

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт Электронного Обучения

Направление

подготовки Бухгалтерский учет анализ и аудит

Кафедра Экономики

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы

**Учет наличных и безналичных денежных средств на примере ООО
«Упакцентр»**

УДК 657.422.1:658.788.4(571.17)

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-ЗБ13	Рыжакова Ксения Сергеевна		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Преподаватель	Арцер Татьяна Владимировна	к.э.н., доцент		

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
экономики	Барышева Г.А.	д.э.н.		

Томск - 2016 г.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)
Профессиональные компетенции	
P1	Применять глубокие научные знания, в области бухгалтерского дела, знать место и организационные структуры бухгалтерии, положения о бухгалтерии, порядок формирования должностных инструкций.
P2	Применять глубокие знания в области применения современных бухгалтерских программ, современных требований к главному бухгалтеру, расчет штатных единиц, рабочего плана счетов как элемента учетной политики экономического субъекта;
P3	Ставить и решать задачи альтернативные решения первичного учета при формировании учетной политики, возможных ошибок при учете денежных средств и их исправление.
P4	Выбирать информацию об основах бухгалтерского дела, в том числе через современные информационно-коммуникационные системы, организовать работу бухгалтерской службы в условиях компьютеризации бухгалтерского учета, обобщить и проанализировать информацию о роли и месте бухгалтерской службы в общей системе бухгалтерского учета, применить профессиональные календари в профессиональной деятельности.
Универсальные компетенции	
P5	Активно владеть иностранным языком на уровне, позволяющем работать в иноязычной среде, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты проделанной бухгалтерской деятельности
P6	Эффективно работать индивидуально, в качестве члена и руководителя группы, состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, демонстрировать ответственность за результаты работы и готовность следовать корпоративной культуре организации
P7	Демонстрировать глубокие знания социальных, этических и культурных аспектов в вопросах развития бухгалтерской деятельности
P8	Самостоятельно учиться и непрерывно повышать квалификацию в течение всего периода профессиональной деятельности

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт Электронного образования

Направление подготовки (специальность) Бухгалтерский учет анализ и аудит

Кафедра Экономики

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой

(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврская работа

Группа	ФИО
3-3Б13	Рыжакова К.С.

Тема работы:

Учет наличных и безналичных денежных средств на примере ООО «Упакцентр»	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	

Срок сдачи студентом выполненной работы:	№943/с от 09.02.2016
--	----------------------

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;

Исходные данные к работе		1.Нормативные документы, учетные данные предприятия 2.Монографии. 3.Статьи периодических изданий 4.Учебники.
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов		Объектом исследования является хозяйственная деятельность ООО «Упакцентр» Предметом исследования является организация учета денежных средств в ООО «Упакцентр». Задачи: 1. Рассмотреть учет наличных и безналичных денежных средств, оформление и порядок их учета. 2. Рассмотреть расчетные счета и специальные счета в банке.

		3. Разобрать и выявить типичные ошибки в учете наличных и безналичных денежных средств и найти методы предотвращения и исправления ошибок. На примере организации ООО «Упакцентр»
Перечень графического материала <i>(с точным указанием обязательных чертежей)</i>		
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы <i>(с указанием разделов)</i>		
Раздел		Консультант

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику	11.02.2016
--	------------

Задание выдал руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Преподаватель	Арцер Татьяна Владимировна	к.э.н., доцент		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
З-ЗБ13	Рыжакова К.С.		

Реферат

Выпускная квалификационная работа: 85с., 19 табл., 35 источников, 6 приложений.

Ключевые слова: расчетный счет, денежные средства, кассовая книга, приходный кассовый ордер, валютный счет, расходный кассовый ордер.

Объектом исследования является организация учета денежных средств в ООО «Упакцентр».

Целью исследования является Учет наличных и безналичных денежных средств на примере ООО «Упакцентр».

В процессе исследования проводился анализ учета движения денежных средств в организации, правильность оформления первичной документации.

В результате исследования выявлены ошибки по введению учета денежных средств, и выдачи денег из кассы.

Основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики: отсутствуют.

Степень внедрения: финансовая группа бухгалтерии.

Область применения коммерческие предприятия.

Экономическая эффективность/значимость работы.

Значимость дипломной работы заключается в том, что даны конкретные рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета и экономического анализа денежных средств в ООО «Упакцентр». Кроме того, проведенный анализ и разработанные мероприятия по улучшению бухгалтерского учета могут быть использованы в исследуемой организации с целью повышения эффективности ее деятельности.

В будущем планируется более тщательная подготовка сотрудников, которые связаны непосредственно с учетом денежных средств на предприятии, внедрении более новой программы для автоматизации учета.

Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки:

Д – дебет счета;

К – кредит счета;

ПКО – приходный кассовый ордер;

РКО – расходный кассовый ордер;

КСО – корпоративная социальная ответственность;

Л – лимит остатка наличных;

О – объём выручки за расчётный период;

Р – расчетный период;

Пс – количество рабочих дней между днями сдачи наличности в банк.

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	8
ОБЗОР ЛИТЕРАТУРЫ.....	10
ОБЪЕКТ И МЕТОДЫ ИСЛЕДОВАНИЯ.....	12
1 УЧЕТ НАЛИЧНЫХ И БЕЗНАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ.....	13
1.1 Порядок учета наличных денежных средств.....	13
1.2 Документы по кассе.....	21
1.3 Синтетический учет операций в кассе.....	25
2 РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ И СПЕЦИАЛЬНЫЕ СЧЕТА В БАНКЕ.....	30
2.1 Расчетный счет.....	30
2.2 Специальные счета в банках.....	34
2.3 Валютный счет.....	42
3 УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРИМЕРЕ ООО «УПАКЦЕНТР».....	52
3.1 Характеристика предприятия ООО «Упакцентр».....	52
3.2 Бухгалтерский учет наличных и безналичных денежных средств на примере ООО «Упакцентр».....	57
3.3 Типичные ошибки по учету наличных и безналичных денежных средств и рекомендации по их устранению.....	58
4 КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	65
4.1 Практика применения КСО на ООО «Упакцентр».....	65
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	70
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	73
ПРИЛОЖЕНИЕ А ПК О ООО "УПАКЦЕНТР" (Обязательное).....	76
ПРИЛОЖЕНИЕ Б РКО ООО "УПАКЦЕНТР" (Обязательное).....	77
ПРИЛОЖЕНИЕ В ОБРАЗЕЦ ЛИСТА КАССОВОЙ КНИГИ (Обязательное)...	78
ПРИЛОЖЕНИЕ Г ПЛЕТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ (Обязательно).....	79
ПРИЛОЖЕНИЕ Д ВЫПИСКА БАНКА (Обязательное).....	80
ПРИЛОЖЕНИЕ Е АНАЛИЗ СЧЕТА (Обязательное).....	85

Введение

Денежные средства принадлежат к важнейшей группе оборотных средств. От их наличия в нужных суммах зависит благополучие организации, и дальнейшее существование хозяйствующего субъекта.

В организации денежные средства находятся в форме наличных денег в кассе, хранятся в банке на расчетных счетах, на специальных счетах по целевым средствам, на особых счетах, а также используются в виде аккредитивов, чековых книжек, депозитов и финансовых вложений в ценные бумаги др.

Актуальность исследования в рамках выпускной квалификационной работы «Учет наличных и безналичных денежных средств на примере ООО «Упакцентр» определяется тем, что для эффективного использования денежных средств необходимо уметь грамотно вести учет наличных и безналичных денежных средств. Также для верного ведения учета денежных средств необходимы знание законов и регулярно меняющихся норм, правил и порядка. Требуемая эффективность хозяйственной деятельности, устойчивое финансовое положения станут, достигнуты только при достаточном и согласованном контроле над движением прибыли, оборотного капитала и денежных средств.

Целью выпускной квалификационной работы является рассмотреть учет наличных и безналичных денежных средств на примере предприятия ООО «Упакцентр».

Для достижения цели исследования представляется целесообразным решить следующие задачи:

1. Рассмотреть учет наличных денежных средств предприятия, оформление и порядок их учета.
2. Рассмотреть учет безналичных денежных средств предприятия оформление и порядок их учета.
3. Выявить типичные ошибки в учете наличных и безналичных

денежных средств и найти методы предотвращения и исправления ошибок.

Предмет и объект исследования - организация учета денежных средств в ООО «Упакцентр».

Методы исследования – научные методы, которые основаны на требованиях объективного и всестороннего факторного анализа учета денежных средств предприятия: абстрактно-логический, системно-структурный метод, анализ и синтез, индукция, дедукция и аналогия, обобщение, системный подход.

Информационной базой являются нормативные документы, учебная литература, периодические издания, учетные данные предприятия.

Выпускная квалификационная работа содержит введение (постановку целей и задач исследования, обоснование актуальности избранной темы), основную часть (анализ организации учета и контроля денежных средств), заключения (содержащего выводы), а также список использованных источников и приложения.

Выпускная квалификационная работа имеет практическое значение, так как сделанные в процессе исследования теоретические и практические выводы доведены до конкретных рекомендаций, что делает их возможным для непосредственного применения в исследованной организации.

Обзор литературы

Главными вопросами учёта денежных средств, считают Щадилова С.Н. и Черненко А. являются:

- гарантия их сохранности и верного использования;
- ведение кассовых и банковских операций по установленным правилам;
- любое движение наличных денежных средств должно оформляться верно.

Бабаев, Ю. А. к главной задаче в учете движения денежных средств относит:

- соблюдение правильного движения денежных средств и их наличие в местах хранения;
- денежные средства должны использоваться только по назначению;
- вовремя полученные сведения о наличии денежных средств;
- соблюдение финансовой дисциплины и соблюдение сметы.

При приеме, выдаче и хранению наличных денежных средств, все эти операции, а так же оформление документов прописаны порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации / Письмо ЦБ РФ от 10.01.2013. № 18.

По мнению Костюковой Е.Н., все предприятия должны хранить свои денежные средства на своем расчетном счете в отделении банка. В кассе предприятия могут храниться наличные установленные лимитом.

Планом счетов бухгалтерского учета, используемым в России, предусмотрено ведение учёта операций по движению денежных средств на активном счёте №50 «Касса» и №51 «Расчетный счет»

В России в плане счетов учета бухгалтерского учета существуют активные счета для учета безналичных денег на предприятии:

- №51 «Расчётный счёт» - проведение расчетов между предприятием и его партнёрами, банком, бюджетом, органами соцстраха и физическими лицами в национальной валюте;

- №52 «Валютный счёт» - для расчётов в пределах действующего законодательства в безналичной и наличной иностранной валюте, определённых законодательством России о валютном регулировании.

Объект и методы исследования

Объект исследования - организация учета денежных средств в ООО «Упакцентр».

Методологической основой при написании работы являются научные методы, которые основаны на требованиях объективного и всестороннего факторного анализа учета денежных средств предприятия.

Исследования проведены с применением совокупности методов и способов научного познания:

- абстрактно-логический метод позволил раскрыть теоретические аспекты учета денежных средств предприятия, определить основные характеристики процессов и явлений, происходящих в этой сфере;
- системно-структурный метод использован для анализа учета денежных средств предприятия и выявления структурных изменений.

Применение экономико-математических и экономико-статистических методов позволило определить тенденции развития организации, оценить их динамику, выявить диспропорции и противоречия, прогнозировать их дальнейшее развитие и методы повышения эффективности учета денежных средств предприятия.

В работе также были использованы общелогические методы научного исследования: анализ и синтез, аналогия, обобщение, системный подход, которые позволили изучить рассматриваемую тему с разных точек зрения и провести их сравнительный анализ.

1 Учет наличных и безналичных денежных средств

1.1 Порядок учета наличных денежных средств

Предприятие в процессе хозяйственной деятельности вступает в экономические взаимоотношения с другими предприятиями – юридическими лицами, и с физическими лицами. Расчеты между предприятиями и физическими лицами осуществляются путем безналичных и наличных расчетов. [1]

Каждая организация для осуществления расчетов наличными денежными средствами обязана иметь специально оборудованную кассу и вести кассовую книгу по установленной форме.

Организация при осуществлении приема наличных денежных средств обязана производить с обязательным применением контрольно-кассовых аппаратов. Наличные деньги, полученные организациями в банках, расходуются на цели, указанные в чеке. [2]

На кассира предприятия возложено ведение кассовых операций. За сохранность принятых ценностей кассир несет полную материальную ответственность.

В обязательном порядке при трудоустройстве на работу с кассиром должен быть заключен договор о полной материальной ответственности работника, за материальные ценности, переданные ему под отчет.

Если в организации, которая имеет в штате одного кассира, то в случаях временной его замены все обязанности передаются на другого сотрудника бухгалтерии по письменному приказу руководителя. Так же заключается договор о полной материальной ответственности.

В случае неожиданного оставления кассиром работы (болезнь и пр.), все ценности находящиеся у него под отчетом незамедлительно пересчитываются лицом, которому они передаются, в обязательном присутствии руководителя и главного бухгалтера организации или в присутствии комиссии из лиц, назначенных руководителем организации. По результатам пересчета и передачи ценностей составляется акт за подписями указанных лиц.

Предприятия, которые имеют много подразделений или обслуживаются центральной бухгалтерией, оплата труда, выплаты пособий по социальному страхованию, стипендий производятся по письменному приказу руководителя.

На небольших предприятиях, не имеющих в штате кассира, обязанности исполняет главный бухгалтер или другой работник по письменному распоряжению руководителя организации при условии заключения с ним договора о материальной ответственности.[3]

Руководитель организации должен создать все необходимые условия для того, чтобы денежные средства были в сохранности:

- сохранность денежных средств при их транспортировке и хранении;
- техническая укрепленность и оборудование сигнализацией помещений касс организаций.[4]

По окончании рабочего дня кассиром должны быть пересчитаны и сверены с остатком по кассовой книге все денежные средства в кассе, после чего опечатать (опломбировать) сейф и помещение кассы.

Печать и ключи от сейфа лежат на хранении у кассира, а их дубликаты у руководителя предприятия.

До 2012 года лимит кассы устанавливали банки. Начиная с 2012 г. организации сами устанавливают лимит остатка денежных средств в кассе (положение ЦБ РФ от 12.10.11 № 373-П).

Лимит определяется по формуле (1):

$$Л = О : Р \times Пс \quad (1),$$

Л – это лимит остатка наличных,

О – объём выручки за расчётный период,

Р – расчётный период,

Пс – количество рабочих дней между днями сдачи наличности в банк.

Выбранный организацией расчётный период должен составлять не больше 92 рабочих дней.

Показатель Пс - число рабочих дней между двумя днями, когда компания сдает наличные в банк, не должен превышать семи.

Пример №1 расчета лимита кассы: (вид деятельности - розничная торговля оптовая торговля, режим работы с 9-00 до 21-00, выходной - воскресенье).

Денежная выручка за октябрь - 1 100 000 рублей, за ноябрь - 1 150 000 рублей, за декабрь - 1 250 000 рублей. Итого за 3 месяца (92 дня) - 3 500 000 рублей. Выручка сдается в банк на следующий день в 12 часов.

Лимит кассы будет равен:

$$(3\,500\,000 : 92 \text{ дн.} \times 2 \text{ дн.}) = 76\,000 \text{ рублей.}$$

При отсутствии поступлений наличных денег лимит кассы рассчитывается по формуле (2):

$$Л = О / Р * Пп, \quad (2),$$

Л- лимит остатка наличных денег в рублях;

О - объем выдач наличных денег за исключением сумм, предназначенных для выплат заработной платы;

Р - расчетный период, за который учитывается объем выдач (не более 92 рабочих дней);

Пп - период времени между днями получения по денежному чеку в банке наличных денег (не более 7 рабочих дней).

Пример №2 расчета лимита кассы: Организация работает с понедельника по пятницу и тратит за неделю 1 000 000 руб.

Деньги в банк сдаются один раз в два дня, не считая суббот и воскресений.

Лимит кассы будет равен :

$$(1\,000\,000 \text{ руб.} : 5 \text{ раб. дн.} \times 2 \text{ раб. дн.}) = 400\,000 \text{ рублей.}$$

Накапливать наличные деньги в кассе на любые цели не допускается (за исключением периода выплаты заработной платы, стипендий и других выплат социального характера сотрудникам — 5 рабочих дней).

Следить за соблюдением лимита кассы возлагается на главного бухгалтера. Банки и органы контроля (ведомственные и вневедомственные)

регулярно должны следить и проверять состояние кассовой дисциплины. Выясняются причины нарушения лимита остатка денежных средств.

Штраф в трехкратном размере превышенного лимита несет руководитель организации в случае накопления денежных средств, превышающий лимит остатка средств в кассе.

Однако с 1 июня 2014 года ИП и малые организации (численность не более 100 работников и выручка до 400 млн. рублей в год) не обязаны больше устанавливать лимит наличных в кассе, т.е. они могут работать как с лимитом, так и без него, на своё усмотрение.

Те, кто хотят отказаться от лимита, обязательно должны издать приказ об отмене лимита кассы.

Правоохранительные органы, налоговые инспекции, а так же банки обязаны регулярно проводить проверки за соблюдением условий работы с денежными средствами, и применяют штрафные санкции в случае нарушений.

Так же проверяют, соблюдает ли организация «предельные суммы налично-денежных расчетов».

Центральный Банк Российской Федерации издал Указание от 20.06.2007 № 1843-У "О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя".

Тем самым, предельным размером расчетом наличными денежными средствами среди юридических лиц по одной сделке разрешен в сумме не более 100 000 рублей.

В РФ для ведения кассовых операций предусмотрена отчетность для учета движения денежных средств и первичная документация. [5]

Приходный кассовый ордер (ф. № КО-1), рекомендуемый документ для оприходования поступления денежных средств в кассу.

Любая наличность может поступать в кассу:

- с расчетного счета открытого в банке для выплаты пенсий, заработной платы, пособий, сумма которых определяется в расчетно-платежной ведомости;

- за использование коммунальных услуг, выплаты за арендуемое имущество и т.д.;

- полученная выручка за наличный расчет выручка от продажи товаров, товарно-материальных ценностей через собственные магазины;

- погашение работками организации задолженности по ссудам на собственные нужды или за товары, которые были куплены в рассрочку;

- возврат неиспользованной подотчетной суммы или авансы, которые были излишне получены и т. д.

Документом на расход денежных средств из кассы является расходный кассовый ордер (ф. № КО-2).

Расходный кассовый ордер выписывается в следующих случаях:

1. Ведомость на выдачу заработной платы, пособий и т.д. которая полностью выплачена.

Если в ведомости на оплату труда по истечению установленного срока выплаты имеются лица, который не получили деньги, то против их фамилии обязательно ставятся штамп “депонировано” или делается запись ручкой.

В конце ведомости записывается выплаченной заработной платы, пенсий и т. д., записать какой “расходный кассовый ордер № _”.

2. Когда из кассы выдается депонированная сумма от заработной платы, а также при разовой выдаче заработной платы.

3. Выдача наличных денежных средств подотчетному лицу для организации командировки.

4. Выдача денежных средств под отчет для приобретения материально-производственных ценностей за наличный расчет. [6]

5. Внос денежных средств на расчетный счет, открытый в банке, кассиром выписывается объявление на внос наличными.

Приходные и расходные кассовые ордера обязательно должны регистрироваться в специальном документе - «журнал регистрации приходных и расходных ордеров». В этом журнале (ф. № КО-3) бухгалтерией организации регистрируются все приходные и расходные кассовые ордера. Также совместно с приходными и расходными кассовыми ордерами кассиром производятся записи в кассовой книге (ф. № КО-4).

Правильность оформления документов по кассе и записи в кассовой книге, так же корреспонденцию счетов должен проверить главный бухгалтер и подтвердить подписью.

С 2013 г. вступил в силу новый Закон о бухучете, в котором уже нет требований об обязательном применении унифицированных форм первичных документов. Любой первичный документ может быть разработан компанией самостоятельно (закон №402 - ФЗ). Формы первичных учетных документов будет утверждать руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухучета.[7]

Данное нововведение не коснулось организаций государственного сектора, для которых формы учетных документов должны устанавливаться в соответствии с бюджетным законодательством. Руководитель обязан будет утверждать формы первичных документов независимо от того, какой для этого используется бланк - унифицированный или нет. Но это не означает, во-первых, что унифицированные формы больше нельзя использовать, и, во-вторых, что буквально все унифицированные формы станут необязательными. В Порядке ведения кассовых операций предусмотрено, что определенные кассовые документы нужно составлять по унифицированным формам:[8]

- приходные и расходные кассовые ордера (формы № КО-1, КО - 2);
- кассовая книга (форма № КО - 4);
- книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5);
- расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49);
- платежная ведомость (форма № Т-53).

Кассовые документы, которые не указаны в Порядке N 373П (журнал регистрации кассовых документов), можно составлять по самостоятельно разработанной форме. [9]

Кассовую книгу теперь можно вести как в бумажном, так и в электронном виде. В случае ведения книги в электронной форме должны быть приняты меры для того, чтобы сведения невозможно было изменить или подделать. Записи в такой книге заверяются электронными цифровыми подписями уполномоченных лиц, а решение о сроках распечатывания информации (ежедневно, раз в неделю или квартал и тому подобное) принимает руководитель. При этом нужно учитывать, что при проведении внешней проверки книгу все равно придется распечатывать.

Также упростился порядок документального оформления кассовых операций, а именно:

- не требуется вести журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов;
- необязательно ежемесячно подтверждать количество листов кассовой книги при ее оформлении с применением технических средств;
- не надо делать записи в кассовую книгу за те дни, когда не было кассовых операций;
- за те дни, когда не было кассовых операций, остаток не выводится, поскольку им считается остаток ближайшего предыдущего дня, когда были кассовые операции.

Положение № 373-П отменило норму о единой кассовой книге, значит, теперь бухгалтер может вести отдельную кассовую книгу по фондовой кассе. Данное правило утверждается в учетной политике учреждения.

Денежные средства в кассе ведутся на главном счете 50 «Касса», так же к нему открываются субсчета:

- 50-1 «Касса организации», ведется учет денежных средств в рублях, копейках, если совершаются операции в иностранной валюте, то открываются счета по видам валюты. Касса, в которой возможны операции в иностранной

валюте, обязательно должны обеспечиваться всеми инструкциями контрольными и справочными материалами, а кассир должен строго следовать правилам вказания операций по выдаче и приему валюты. При внесении клиентом платежного документа в иностранной валюте кассиром проверяется его подлинность и платежеспособность и верное и полное заполнения реквизитов документа. [10]

В кассу принимается иностранная валюта которая не вызывает ни каких сомнений в ее платёжеспособности и подлинности. Если платежные документы повреждены и вызывают сомнения, то кассир не должен принимать их. Вызывающие сомнения или не подлинные денежные знаки не возвращаются клиенту, они должны быть записаны в отдельный реестр и возвращаются в банк с пометкой «Фальшивая» или «Вызывающая сомнение». Клиенту выписывается квитанция, что принята валюта не является платежеспособной и вызывает сомнения, обязательно указывается наименование валюты и ее номинал. Оплату за товары и услуги можно принимать в нескольких иностранных валютах:

- 50-2 “Операционная касса”, здесь ведется учет и движение денежных средств в других филиалах.

- 50-3 “Денежные документы”, здесь учитывается почтовые, вексельные марки, авиабилеты и различные путевки, которые уже оплачены и другие др. денежные документы, которые находятся в кассе организации. [11]

В балансе счет 50 “Касса”, находится в активе во втором разделе. Остаток и поступление денежных документов и средств учитывают по дебету счета 50 «Касса», а списание и расход по кредиту.

В течение всего месяца по субсчетам открывают журнал-ордер № 1 и ведомость к нему. Также в журнале производят записи на расход денежных средств из кассы.

С целью предоставления достоверной информации о данных финансовой отчетности и бухгалтерского учета, организация должна регулярно

производить инвентаризацию в кассе. В начале каждого месяца в кассе организации должны проводить проверки.

Инвентаризация в кассе должна производиться внезапно комиссией, которую назначает руководитель организации, кассир должен обязательно присутствовать. По результатам проведенной инвентаризации оформляют «акт инвентаризации». [12]

Если в кассе обнаружена недостача денежных средств или документов, то она взыскивается с кассира, который является материально ответственным лицом. Размер удержания из заработной платы на основании заявления работника или приказа руководителя - не более 50% от заработной платы, в случае удержания через суд - не более 70%. [13]

Выдавать, а так же принимать по кассовому ордеру денежные средства, разрешается только в тот день, в котором они были составлены. [14]

1.2 Документы по кассе

Существуют следующие формы первичных документов по учету кассовых операций:

- форма № КО-1 – приходный кассовый ордер;
- форма № КО-2 – расходный кассовый ордер;
- форма № КО-3 – журнал регистрации расходных и приходных документов;
- форма № КО-4 – кассовая книга;
- форма № КО-5 – книга учета выданных и принятых денежных средств кассиром.

Приходный кассовый ордер. С помощью ПКО (приложение А) осуществляется прием наличных денег кассами предприятий, их подписывает главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на это письменным распоряжением руководителя предприятия.

Кассовая книга ведется в двух экземплярах. Один экземпляр служит, как отчет кассира за рабочий день, а второй, сшивается вместе со всеми

приходными и расходными документами. Экземпляры должны иметь одинаковую нумерацию. Сразу после того, как кассиром выданы или получены, должны быть сделаны соответствующие записи в кассовой книге.

В конце каждого рабочего дня кассиром подсчитываются все произведённые операции, выводится остаток денежных средств в кассе на следующий день и только потом отдаёт главному бухгалтеру, как отчет кассира, а второй экземпляр подшивает в кассовую книгу со всеми документами.

В организациях, в которых учет ведется автоматизированным способом, кассовая книга так же распечатывается в двух экземплярах, «Вкладной лист кассовой книги» и «Отчет кассира».

Оба документа должны содержать одинаковый остаток и все необходимые реквизиты.

Контроль за верным ведением кассовой книги осуществляет главный бухгалтер организации, он же после того как кассир сдаст отчет кассира должен проверить все приложенные документы, корреспонденцию счетов и своей подписью подтверждает прием всех оправдательных документов.

Для учета денежных средств, которые выдаются кассиром из кассы организации другим кассирам или доверенным лицам которые осуществляют раздачу денежных средств, применяется книга учета выданных и принятых денег.

Для учета движения денежных средств, которые выдает кассир под отчет другим сотрудникам в настоящее, применяется книга учета выданных и принятых денежных средств (Форма № КО-5), которая утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88.

1.3 Синтетический учет операций в кассе

Учет наличия и движения денежных документов и средств в кассе ведется на активном счете 50 «Касса».

По дебету счета 50 «Касса» отражается поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации.

По кредиту счета 50 «Касса» отражаются выплата денежных средств и выдача денежных документов из кассы организации.

К счету 50 «Касса» могут быть открыты субсчета:

- 50–1 «Касса организации», ведется учет денежных средств в кассе;
- 50–2 «Операционная касса», учитывается наличие и движение денежных средств в кассах;
- 50–3 «Денежные документы» и др., учитываются находящиеся в кассе организации почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и другие денежные документы.

Если организация производит кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 «Касса» должны быть открыты соответствующие субсчета для обособленного учета движения каждой наличной иностранной валюты (например, субсчет 50–4 «Касса в иностранной валюте»).

При наличии операций в наличной иностранной валюте записи в бухгалтерском учете производятся в рублях в суммах, определяемых путем пересчета иностранной валюты по курсу ЦБ РФ, действующему на дату совершения операции. Одновременно указанные записи производятся непосредственно в иностранной валюте.

При учете денежных средств в иностранной валюте следует руководствоваться нормами Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2000.

Все совершенные кассовые операции отражаются в кассовой книге. На последнем этапе учетного процесса данные кассовой книги переносятся в систематические (синтетические) учетные регистры, где они разносятся по счетам бухгалтерского учета.

Кредит счетов представлен Таблица 1:

Таблица 1 - “Касса организации” Дебет субсчета 50-1

Д	К	Операция
50-1	51	“Расчетные счета” — получение наличных денежных средств в кассу для оплаты труда, выдачи под отчет, так же для расчетов с сотрудниками по капитальным вложениям и основной деятельности и т.д.;
50-1	62	“Расчеты с покупателями и заказчиками” — поступление денежных средств от покупателей за проданный товар, оказанные услуги и т.д.;
50-1	66	“Расчеты по краткосрочным кредитам и займам” — получение наличных денежных средств по краткосрочным кредитам и займам;
50-1	67	“Расчеты по долгосрочным кредитам и займам” — получение наличными денежными средствами долгосрочных кредитов и займов;
50-1	71	“Расчеты с подотчетными лицами” — поступление в кассу наличных денежных средств неизрасходованных авансов;
50-1	73	“Расчеты по прочим операциям с персоналом” — получение наличных денежных средств для возмещения материального ущерба;
50-1	76	“Расчеты с разными дебиторами и кредиторами” — поступление денежных средств в кассу организации за использование земельной аренды, в других случаях.

Дебет счетов в таблице 2:

Таблица 2 - “Касса организации” Кредит субсчета 50-1

Д	К	Операция
26	50-1	“Общехозяйственные расходы” — оплата наличными из кассы канцелярии;
51	50-1	“Расчетные счета” — взнос наличных денежных средств на расчетный счет, открытый в банке;
70	50-1	“Расчеты с персоналом по оплате труда” — выдача из кассы заработной платы и др.;
71	50-1	“Расчеты с подотчетными лицами”— выдача денежных средств сотруднику на хозяйственные расходы и командировки;
73	50-1	“Расчеты с персоналом по прочим операциям” — выдача сотрудникам денежных средств, как ссуду на собственные нужды.

Недостача денежных средств в кассе подлежит взысканию с материально ответственного лица (кассира), что и отражается бухгалтерской записью в таблице 3:

Таблица 3 - Отражение недостачи

Д	К	Операция
94	50	Недостача денежных средств в кассе
73	94	Определение виновности материально – ответственного лица
70	73	Взыскание недостачи с материально – ответственного лица

В случае если отсутствует вина материально-ответственного лица или отсутствует материально-ответственное лицо:

Таблица 4- Отражение недостат

Д	К	Операция
91	94	Списание на прочие расходы
91	73	В случае если организация приняла решение простить недостатку

Синтетический учет операций по субсчету 50-3 «Денежные документы» на примере: Организация приобрела путевку за 10 000 руб. и реализовала ее сотруднику по льготной цене (3000 рублей).

Таблица 5- Операции с приобретением материальных ценностей

Д	К	Операция
50-3	76-1	Оприходована путевка от поставщика - 10 000 руб
76-1	51	Оплачено поставщику за путевку - 10 000 руб.
76-4	50-3	Путевка реализуется сотруднику - 10 000 руб.
50	76-4	Сотрудник оплатил в кассу льготную стоимость путевки - 3 000 руб.
69-1	76-4	Часть стоимости путевки компенсирована за счет средств ФСС - 7 000 руб. ИЛИ
84	76-4	Часть стоимости путевки компенсирована за счет прибыли - 7 000 руб.
70	68-4	С работника удержан НДФЛ с суммы компенсации за путевку - 910 руб. (7000*13%)

Изучив и проанализировав порядок бухгалтерского учета наличных денежных средств, можно сделать следующие выводы:

- цель, порядок, правила организации кассы направлены на надежное хранение и целесообразное использование денежных средств;
- нормативная база достаточно обширна, довольно сложна и очень динамична;
- учет наличных денежных средств требует внимательность, хорошую память, а также знание нормативных документов.

2 Расчетный счет и специальные счета в банке

2.1 Расчетный счет

Расчетный счет обладает самым широким использованием в любой деятельности организации из всех счетов.

Любая организация имеет право открыть в учреждении банка расчетный счет для хранения денег и осуществления любых видов операций.

Для открытия расчетного счета в банк представляются следующие документы:

- а) свидетельство о государственной регистрации;
- б) учредительные документы;
- в) лицензии (разрешения), выданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида;
- г) карточка;
- д) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Все вышеперечисленные документы передаются юридической службе в банке, она проверяет правильность заполнения и оформляется договор банковского счета.

Для открытия счета главному бухгалтеру в банке предоставляют распоряжение от руководителя банка об открытии счета с обязательным предоставлением оттиска печати и карточки с образцами подписей лиц организации, которые имеют право распоряжаться счетом организации.

В распоряжении указывается дата и номер договора банковского счета, владелец счета, периодичность и выдачи выписок со счета. [18]

Каждому счету открытому в банке присваивается номер и делается отметка в уставе организации, с обязательным заверением гербовой печатью

банка. Этот же номер указывается во всех документах, который связан с движением денежных средств на расчетном счете.

Когда открывается расчетный счет, с банком заключается договор банковского счета, регламентирующий взаимоотношения между клиентом и банком по обслуживанию, так же определяется в договоре стоимость услуг банка за обслуживание.

Банк обязан гарантировать клиенту право распоряжаться собственными денежными средствами, за исключением случаев, которые установлены законом РФ.

При этом банк вправе использовать денежные средства клиента в своих целях, за это клиенту начисляются проценты.

Банком устанавливается лимит остатка денежных средств, которые хранятся на расчетном счете клиента.

Денежные средства, поступившие от покупателей за оплату товаров, работ и услуг накапливаются на расчетном счете. Так же с расчетного счета перечисляются деньги за товарно–материальные ценности, погашаются банковские кредиты и иные платежи. [19]

В необходимых случаях для того что бы выплатить сотрудникам заработную плату, выдачи подотчет на нужды или командировочные расходы, получают наличные в банке.

Только по согласию владельца счета, банк может осуществлять безналичные переводы или выдавать денежные средства. Только проценты или задолженность за пользование банковским кредитом могут быть списаны без согласия, или пень и различные штрафы. [20]

Периодически предприятие получает в банке выписку из расчетного счета. К ней прилагаются документы, по которым произведены списания или зачисления денежных средств на расчетный счет организации. В выписке показывается остаток денежных средств на текущую дату, поступления, списания за день, остаток на конец дня.

Выписка является регистром аналитического учета операций по расчетному счету. Они подвергаются тщательной проверке в бухгалтерии в день получения. Об ошибочно зачисленных или списанных суммах сообщают в банк. На полях проверенной выписки из расчетного счета проставляют коды корреспондирующих счетов.

Банк должен зачислить денежные средства, которые поступили на расчетный счет клиента не позднее одного дня поступившего расчетного документа в банк документа, если не предусмотрены законом другие сроки. [21]

Синтетический учет операций на расчетном счете. Для синтетического учета операций на расчетном счете используется счет 51.

Таблица 6- Основные хозяйственные операции по зачислению денежных средств на расчетный счет организации

Д	К	Операция
51	50	Поступление денег на расчетный счет из кассы
51	62	Поступление денег на расчетный счет за реализованную продукцию
51	62	Поступление денег на расчетный счет за реализацию основных средств
51	66	Получена краткосрочная ссуда
51	67	Получена долгосрочная ссуда
51	76	Погашение дебиторской задолженности поступлением денег на расчетный счет
51	76/2	Поступления по претензиям

Таблица 7 - Основные хозяйственные операции по списанию денежных средств с расчетного счета организации

Д	К	Операция
50	51	Перечисление денежных средств с расчетного счета в кассу
55	51	Перечисление на специальный счет
60	51	Расчёт с поставщиками и подрядчиками
66	51	Погашение краткосрочного кредита
67	51	Погашение долгосрочного кредита
68	51	Перечисление налогов
69/1,2,3	51	Перечисление на социальные нужды
70	51	Перечисление заработной платы, дивидендов на лицевые счета в банках
76	51	Погашение кредиторской задолженности
91	51	Оплата услуг банка
99	51	Оплата санкций (штрафов, пени) бюджетным и внебюджетным организациям

2.2 Специальные счета в банках

На счете 55 «Специальные счета в банках» отражаются движение денежных средств в валюте РФ и иностранной валюте, которая находится на территории РФ и за ее пределами в чековых книжках, аккредитивах и других плетёных

К счету 55 «Специальные счета в банках» открываются субсчета:

55 - 1 «Аккредитивы »;

55 - 2 «Чековые книжки »;

55 - 3 «Депозитные счета »;

Аккредитивы. Расчеты аккредитивами. Для учета денежных средств, вложенных в аккредитив, предназначен счет 55 «Специальные счета в банках», субсчет 55/1 «Аккредитивы».

Каждый аккредитив предназначается для расчета только с одним поставщиком.

Порядок расчетов по аккредитиву устанавливается в договоре, в котором должны отражаться следующие условия:

- наименование банка – эмитента;
- наименование банка, который обслуживает получателя средств;
- вид аккредитива;
- сумма аккредитива;
- точная характеристика и полный перечень документов;
- срок действия аккредитива;
- предоставление документов;
- условия оплаты;
- ответственность за исполнение обязательств.

Аккредитивы делятся на отзывные и безотзывные:

Отзывной аккредитив банк-эмитент может аннулировать или изменить его условия без согласования с поставщиком, если в этом возникнет необходимость.

Безотзывный аккредитив не может быть аннулирован, и его условия не могут быть изменены без согласия поставщика, в пользу которого открыт аккредитив. [23]

Таблица 8- Проводки по аккредитиву

Д	К	Операция
55/1	51	Аккредитив выставлен с расчетного счета
55/ 1	66	Аккредитив открыт (выставлен) за счет ссуды
51	55/ 1	Возврат остатка аккредитива на расчетный счет
60	55/1	Расчёт с поставщиком аккредитивом
66	55/1	Возврат остатка аккредитива на счет

Чековые книжки учитываются по субсчету 55/2.

Чек – это письменное поручение владельца чекодателя обслуживающему банку для перечисления определенной суммы денег, которая указана в чеке с его счета денежных средств.

В чеке должны содержаться:

- поручение для плательщика на выплату конкретной денежной суммы;
- указание счета и реквизиты плательщика, с которого производится платеж;
- наименование валюты платежа;
- указание места и даты составления чека;
- подпись чекодателя.

Чек лишает силы, если отсутствует какой-либо из перечисленных реквизитов. Выписанный чек должен оплачиваться в полную сумму, на которую выписан.

Чековая книжка, которой указан лимит для расчетов, называется лимитированной, здесь же помимо лимита можно установить срок действия, лимит устанавливается в том размере денежных средств, сумма которых находится на расчетном счете.

Чек может использоваться только на территории Российской Федерации, их подразделяют на именные, ордерные и предъявительские.

Именные чеки выписываются только на имя определенного лица, которое не имеет права в дальнейшем их передавать другим лицам.

Передача осуществляется только лишь в виде исключения с последующим переходом прав по долговым требованиям.

Ордерные чеки выписываются по приказу лица и передаются именной или бланковой надписи на обороте.

Предъявительские чеки выписываются на предъявителя.

Для безналичных расчетов, чеки могут быть лимитированные и неимитированные.[25]

Таблица 9- Основные проводки по учету расчетов с чеками:

Д	К	Операция
55/2	51	Перечислены средства на специальный счет для расчетов чеками
006		Получены чеки в банке
71	55/2	Получены подотчетными лицами денежные средства в банке по чекам
	006	Списаны использованные (не использованные) чеки
60	55/2	Получены денежные средства по чекам поставщиками организации
51	55/2	Сумма, не использованная по чекам, возвращена на расчетный счет фирмы

Депозиты бывают нескольких видов: Вклад до востребования - депозит без указания срока хранения, который возвращается по первому требованию вкладчика.

Срочный вклад - депозит под проценты, внесённый на определённый срок и изымаемый полностью по истечении обусловленного срока.

Проценты на сумму банковского вклада начисляются со дня, следующего за днем ее поступления в банк, до дня ее возврата вкладчику включительно или до дня досрочного закрытия вклада вкладчиком. [27]

Таблица 10 – Основные проводки по депозитам

Д	К	Операция
55/3	51,52	Перечислены денежные средства на специальный депозитный счет
76	91/1	Начислены проценты по вкладу
51	76	Зачислены на расчетный счет проценты по вкладу
55/3	76	Зачислены на депозитный счет проценты по вкладу
51,52	55/3	Зачислены на расчетный (валютный) счет проценты по вкладу

Учет операций с использованием корпоративных карт будет следующим:

1. Зачисление денежных средств на специальный карточный счет:

а) в случае, если организация перечисляет денежные средства с расчетного или валютного счетов, открытых в том же банке, что и специальный карточный счет: Д55 К51,52;

б) в случае, если организация перечисляет денежные средства с расчетного или валютного счетов, открытых в другом банке: Д57 К51,52.

В данном случае целесообразно использование 57 счета «Переводы в пути». После получения банковской выписки, подтверждающей фактическое списание средств с расчетного или валютного счетов, в учете делается проводка: Д55 К57.

2. Зачисление кредита на специальный карточный счет: Д55 К66;

3. Отражены расходы по оплате услуг банка, связанных с открытием и обслуживанием специального карточного счета: Д91.2 К55.

4. Отражена сумма денежных средств, израсходованных держателем корпоративной карты на хозяйственные расходы:

Возможны различные варианты учета в зависимости от того, когда в бухгалтерию поступили авансовый отчет с приложением к нему всех первичных документов:

а) в случае, если авансовый отчет с приложением к нему всех первичных документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций (слипы или квитанции банкомата и т.д.) поступили в бухгалтерию после проведения транзакции и получения организацией банковской выписки: Д08,10,20,25,26 и т.д. К71; Д71 К55;

б) в случае, если авансовый отчет с приложением к нему всех первичных документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций (слипы или квитанции банкомата и т.д.) поступили в бухгалтерию до проведения транзакции: Д10,20,25,26 и т.д. К71; Д71 К57;

После получения банковской выписки делается проводка: Д57 К55.

5. Отражена сумма денежных средств, израсходованных держателем корпоративной карты на командировочные и представительские расходы:

Возможны различные варианты учета в зависимости от того, когда в бухгалтерию поступили авансовый отчет с приложением к нему всех первичных документов:

а) в случае, если авансовый отчет с приложением к нему всех первичных документов, подтверждающих произведенные расходы (слипы или квитанции банкомата), поступили в бухгалтерию после проведения транзакции и получения организацией банковской выписки: Д20,26,44 К71; Д71 К55;

б) в случае, если авансовый отчет с приложением к нему всех первичных документов, подтверждающих произведенные расходы (слипы или квитанции банкомата), поступили в бухгалтерию до проведения транзакции: Д20, 26,44 К71; Д71 К57;

После получения банковской выписки делается проводка: Д57 К55.

6. Отражено снятие наличных денежных средств с корпоративного карточного счета:

Возможны различные варианты учета в зависимости от того, когда в бухгалтерию поступили первичные документы:

а) в случае, если первичные документы, подтверждающие снятие наличных денежных средств, поступили в бухгалтерию после проведения транзакции и получения организацией банковской выписки: Д71 К55;

б) в случае, если первичные документы, подтверждающие снятие наличных денежных средств, поступили в бухгалтерию до проведения транзакции: Д71 К57.

После получения банковской выписки делается проводка: Д57 К55.

7. Отражено списание наличных денег со специального карточного счета, не подтвержденное первичными документами: Д73 К55.

Отражено внесение работником денежных средств для возмещения расходов: Д50,51 К73;

Удержана из заработной платы работника денежная сумма, потраченная по корпоративной карте в личных целях: Д70 К73.

8. Когда работник в командировке оплачивает расходы в валюте или же просто снимает валюту из банкомата, банк продает эту валюту по своему коммерческому курсу, снимая с рублевого счета ее эквивалент. Кроме того, возникают курсовые разницы, если курсы Банка России на дату утверждения авансового отчета и дату совершения операции в валюте различны. [28]

Также распространенными формами безналичных расчетов являются:

- расчеты платежными поручениями;
- расчеты по платежным требованиям;

Организации вправе применять и другие формы безналичных расчетов, если они предусмотрены законом и установленными в соответствии с ним банковскими правилами.

Расчеты по платежным поручениям. Платежное поручение - это распоряжение владельца расчетного счета к банку для перечисления денег на счет получателя. Если в договоре присутствует предварительная оплата условия заключения договора между покупателем и поставщиком, то последовательность операций меняется. Банк исполняет поручение на основании первого экземпляра, копия выдается плательщику поручения с отметкой банка «исполнено».

Расчеты по платежным требованиям. Это расчетный документ, который содержит требование от поставщика к покупателю для оплаты ему определенной суммы денежных средств через банк за предоставленные материальные ценности работы и оказанные услуги.

Расторжение договора о банковском обслуживании может произойти по инициативе банка или по инициативе организации.

Закрывать счета клиентов можно только в случаях:

- решение собственников;
- решение органов, которые имеют право на реорганизацию или ликвидацию организации;

- признание банкротом организации;
- принятие решения о прекращении деятельности организации, если не выполнены определенные условия, установленные законодательством Российской Федерации.

- решение суда;
- нарушение клиентом условия договора на обслуживание банком.

При закрытии счета по инициативе владельца, вместе с заявлением возвращается чековая книжка и в письменном виде подтверждается остаток денежных средств на расчетном счете на день его закрытия [29].

2.3 Валютный счет

Порядок ведения и открытия валютных счетов, в соответствии с инструкцией, банки которые имеют лицензию на осуществления валютных операций, открывают организациям балансовые валютные счета.

Чтобы открыть валютный счет в учреждении банка, нужно предоставить следующие документы:

- заявление на открытие валютного счета;
- заверенная у нотариуса копия устава;
- заверенная копия о регистрации организации или о его создании;
- оттиск печати организации и карточки с образцами подписей;
- справки о постановке на учет (в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, в налоговую инспекцию по месту регистрации, в фонд обязательного медицинского страхования).

Банк может потребовать и некоторые другие документы. Полный перечень документов, необходимых для открытия валютного счета, можно уточнить в банке. [30]

На открытие валютного счета не установлено типового бланка для заявления, в каждом банке он свой и его получают непосредственно в банке.

Если у вас возникнут трудности с его заполнением, вы можете обратиться за помощью в ваш банк.

Форма для карточки с образцом подписи и оттиском печати, предусмотрен типовой бланк, он утвержден Банком России от 14.09. 2006 г. № 28- И. По правилу банк обязан принимать платежные документы к исполнению, при условии, что их подписали два ответственных лица организации (руководитель и главный бухгалтер).

В образце карточки с подписями приводятся подписи всех лиц имеющих право подписывать платежные документы. Образец подписи и оттиск печати должен быть заверен у нотариуса. Карточку обязательно переоформляют в том случае, если организация сменила свое название или в ней сменились сотрудники, которые имели право подписи в платежных документах.[31]

За услуги банка по обслуживанию валютного счета организация должна оплачивать комиссию, сумму которую устанавливают по общему согласию банк и клиент. Оплата производится как в рублях, так и в валюте.

Таблица 11- Проводки по расходам, связанным с оплатой услуг банка

Д	К	Операция
60(76)	51(52)	списана комиссия на основании выписки банка
91/2	60(76)	сумма комиссии учтена в состав прочих расходов

Рекомендуется заранее прописать в контракте, за счет какой стороны будут покрываться расходы, связанные с переводом выручки на открытый валютный счет.

Таблица 12- Проводка по переводам платежей

Д	К	Операция
76	62	Отражение расхода перевода платежа

Таблица 13- Проводка списания комиссии банка

Д	К	Операция
91/2	76	Комиссия банка включена в состав прочих расходов

Банк открывает клиенту независимо от вида валют следующие счета:

- для учета поступления валютной выручки - валютный транзитный счет;
- для учета купленной валюты на внутреннем рынке – специальный транзитный счет;
- для учета валюты, которая находится в распоряжении организации – текущий валютный счет.

Валютный счет может быть открыт не только в банке, который находится на территории Российской Федерации, но также и за рубежом.

Если валютный счет открыт за пределами Российской Федерации, то нужно обязательно ознакомиться с требованиями иностранного банка.

При открытии валютного счета, расходы относятся к операционным и учитываются записью:

Дебет счета 91/2 «Прочие доходы и расходы», Кредит счета 51 «Расчетные счета».

Иностранная валюта может быть пересчитана официально и неофициально.

Официально производится Центральным банком Российской Федерации, а не официально осуществляется при ее покупке или продаже коммерческими банками.

Валюта подразделяется на два вида, это зависит от того в каком режиме ведется ее употребление, (неконвертируемая и свободно конвертируемая).

Свободно конвертируемая валюта предполагает полную обратимость, она может быть свободно обменена на другую и подлежит купле-продаже на валютном рынке Российской Федерации, так же она подразделяется на «твердую» и «мягкую». [33]

Твердая валюта устойчивая по отношению к собственному номиналу и может меняться любую иностранную валюту.

Мягкая валюта ее применение и обратимость ограничено.

Пример покупки иностранной валюты.

Организация представила в уполномоченный банк поручение на покупку 1 000 долларов США. Банк приобрел иностранную валюту по курсу 66 руб. за 1 доллар. Курс Банка России на дату приобретения и зачисления валюты на специальный транзитный валютный счет предприятия составил 65 руб. за 1 долл. Комиссионное вознаграждение банку - 290 руб.

По заявке предприятия наличная валюта снята с валютного счета для оплаты командировочных расходов. Курс доллара США на дату списания валюты с валютного счета и зачисления в кассу организации – 65,65 руб. за 1 доллар.

Таблица 14- Операции по покупке валюты

Д	К	Сумма	Операция
57	51	$66000 = 66 \text{ руб.} * 1000\$$	Сумма денежных средств направленных на покупку валюты
91	51	290	Сумма комиссионного вознаграждения банку
52	57	$65000 = 65 \text{ руб.} * 1000 \$$	Сумма рублевой оценки приобретенный валюты, зачисленной на валютный счет
91	57	$1000 = (66000 - 65000)$	Отражена разница курсов
50	52	$65650 = (65,65 * 1000\$)$	Сумма рублевой оценки валюты, зачисленной в кассу организации
52	91	$650 = (65,65 - 65) * 1000\$$	Сумма курсовой разницы

По истечению четырех дней валюта, которая не использована, продается государству.

Изменение курса иностранных валют по отношению к рублю в учете обязательно должна отражаться курсовая разница.

Курсовая разница бывает отрицательной (уменьшает прибыль) и положительной (увеличивает прибыль).

Отрицательная разница образуется в том случае, когда по отношению к иностранной валюте курс рубля растет и когда рубль падает.

Положительная разница образуется в том случае, когда по отношению к иностранной валюте курс рубля падает и когда рублю растет.

В бухгалтерском учете курсовая разница должна отражаться в соответствии с остатком иностранной валюты:

- Поступление или списание валюты на дату выписки;
- Остаток валюты должен пересчитываться по курсу, который действовал на последнее число в отчетном месяце, при составлении баланса на первое число месяца. [3]

Таблица 15- Отражение курсовых разниц

Д	К	Операция
	91/1	Отражена положительная курсовая разница в составе прочих доходов организации при переоценке валютного остатка на текущем счете по курсу ЦБ РФ на дату фактического перечисления платежа (погашения долга)
91/2	52	Отражена отрицательная курсовая разница в составе прочих расходов организации при переоценке валютного остатка на текущем счете по курсу ЦБ РФ на дату фактического перечисления платежа (погашения долга)
76 субсчет "Расчеты по имущественному и личному страхованию в валюте", 76 субсчет "Расчеты по	91/1	Отражена по курсу ЦБ РФ положительная курсовая разница по счету 76 с момента возникновения кредиторской задолженности (или даты

претензиям в валюте", 76 субсчет "Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами в валюте" и др.		последней переоценки) до момента погашения долга с текущего валютного счета
91/2	76 субсчет "Расчеты по имущественному и личному страхованию в валюте", 76 субсчет "Расчеты по претензиям в валюте", 76 субсчет "Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами в валюте" и др.	Отражена по курсу ЦБ РФ отрицательная курсовая разница по счету 76 с момента возникновения кредиторской задолженности (или даты последней переоценки) до момента погашения долга с текущего валютного счета
76 субсчет "Расчеты по имущественному и личному страхованию в валюте", 76 субсчет "Расчеты по претензиям в валюте", 76 субсчет "Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами в валюте" и др.	52/1	Отражена оплата иностранным или российским организациям прочей кредиторской задолженности с текущего валютного счета одновременно в валюте расчетов и в рублевом эквиваленте (руб./экв.) по курсу ЦБ РФ на дату погашения долга (фактического перечисления платежа)

Таблица 16 - Основные проводки по валютному счету:

	К	Операция
52	62 субсчет "Расчеты с покупателями и заказчиками и в валюте"	Отражена оплата иностранным покупателем (заказчиком) задолженности по проданным (реализованным) ему товарам (материально-производственным запасам, услугам и т.п.) на валютный счет организации одновременно в валюте расчетов и в рублевом эквиваленте (руб./экв.) по курсу ЦБ РФ на дату зачисления экспортной выручки (поступления оплаты по контракту)
75/1	80	Отражен уставный (складочный) капитал в сумме вклада учредителя иностранной валютой (в пересчете на рубли на дату регистрации организации по курсу ЦБ РФ).
76	51	Перечислены (списаны) рублевые средства для покупки иностранной валюты с расчетного счета организации
51	76	Возвращен остаток рублевых средств, перечисленных для покупки валюты на расчетный счет организации
52/1	76	Зачислена приобретенная валюта на текущий валютный счет организации по курсу ЦБ РФ на дату зачисления валюты
68	52/1	Погашена сумма задолженности перед бюджетом по обязательным платежам по налогам и сборам с текущего валютного счета организации.
69	52/1	Погашена сумма задолженности перед фондами ФСС, ФОМС, ПФР и др. по обязательным платежам по социальному страхованию и обеспечению с текущего валютного счета организации. Сумма задолженности отражена в рублевом эквиваленте (руб./экв.) по курсу ЦБ РФ на дату фактического перечисления платежа (совершения операции в иностранной валюте)
51	91/1	Зачислен на расчетный счет рублевый эквивалент (руб./экв.) проданной валюты по рыночному курсу на дату списания валюты. Рублевый эквивалент отражен в составе прочих доходов организации

Закрытие валютного счета. Чтобы закрыть валютный счет, необходимо представить в банк заявление, составленное в произвольной форме. Причину,

по которой вы решили закрыть валютный счет, в заявлении можно не указывать.

О том, что организация закрыла валютный счет, необходимо обязательно сообщить в налоговую инспекцию в течение 7 рабочих дней. При закрытии текущего валютного счета необходимо отправить в налоговую инспекцию соответствующее сообщение. Если же был открыт специальный банковский счет, то сообщать о его закрытии не нужно. О закрытии транзитного валютного счета отдельно сообщать не надо. На это указано в письме Минфина России от 17 ноября 2010 года N 03-02-07/1-536. Для сообщения в налоговую инспекцию предусмотрен специальный бланк, который утвержден приказом ФНС России от 9 июня 2011 года № ММВ-7-6/362.

Во второй главе были рассмотрены варианты бухгалтерского учета безналичных расчетов: учет на расчетном счете, на специальных счетах и на валютном счете. К специальным счетам относятся аккредитивы, чековые книжки, депозиты. Проанализировав данную главу, можно сделать вывод о том, что безналичные расчеты более распространены, чем наличные. Осуществление безналичных расчетов подтверждается бумажной документацией, это позволяет лучше контролировать процесс перемещения денежных средств на счетах в банках.

3 Учет денежных средств на примере ООО «Упакцентр»

3.1 характеристика предприятия ООО «Упакцентр»

Полное наименование: ООО «Упакцентр».

Юридический адрес: г. Кемерово ул. Клары Цеткин 118.

Юридически-правовая форма предприятия: общество с ограниченной ответственностью.

Вид деятельности — розничная и оптовая торговля.

Форма собственности — частная.

Размер уставного капитала — 10 000 руб.

Директор предприятия – Кондриков В.Ю. Директор полностью ведет руководство деятельностью предприятия. Он самостоятельно решает вопросы деятельности предприятия, имеет право первой подписи.

Главный бухгалтер составляет документальные отчёты предприятия.

Компания образована 1999 г. Общество приобрело права юридического лица с момента государственной регистрации, обладает самостоятельным балансом, имеет расчетный счет в банке, круглую печать со своим наименованием, и другие необходимые реквизиты. Срок деятельности Общества не ограничен

Общество с ограниченной ответственностью «Упакцентр» является многопрофильным и имеет право на осуществление следующих видов деятельности:

- выполнение коммерческой, торгово–закупочной деятельности, включая куплю – продажу товаров, оптовая и розничная торговля;
- торгово–закупочная и торгово–сбытовая деятельность;
- реализация упаковочных материалов;
- услуги по транспортировке и перевозке грузов;
- 17 лет стабильной и эффективной работы на рынке упаковочных материалов;

- 18 универсальных магазинов в Кемеровской области, специализирующихся на широком ассортименте товаров хозяйственной группы;

- более 10 000 покупателей ежедневно;
- оптовое подразделение с широкой сетью каналов сбыта;
- безусловное соблюдение договорных условий сотрудничества с клиентами и партнерами;
- современный логистический комплекс.

Структура аппарата управления.

Вышим руководящим органом ООО «Упакцентр», является – Генеральный директор, он является и учредителем компании.

Деятельность ООО «Упакцентр» обеспечивают 10 служб:

- 1) отдел транспорта;
- 2) отдел рекламы и связей с общественностью;
- 3) отдел оптово- розничных продаж;
- 4) отдел закупа;
- 6) финансовый отдел;
- 7) отдел кадров;
- 8) юридическая служба;
- 9) отдел безопасности;
- 10) секретариат.

Функции отдела транспорта:

- обеспечение бесперебойной работы автотранспорта, закупка необходимых деталей;
- обеспечение бесперебойной работы оборудования, наличие электроэнергии на торговых объектах;
- выдача необходимых материальных средств; спецодежда, канцелярия, оборудования для торговых объектов;

- обеспечение соблюдения трудовых соглашений с ремонтно-строительными организациями, оформление технического минимума, технического осмотра на автотранспорте и т.д.

Функции службы по рекламе и связям с общественностью:

- комплексное изучение рынка;
- исследование основных показателей рынка;
- изучение потребителей;
- изучение деятельности конкурентов;
- оценка состояния и повышение уровня конкурентоспособности товаров;
- маркетинговое обоснование рекламной компании;
- формирование эффективных деловых отношений внутри компании.

Функции отдела оптово-розничных продаж:

- обеспечение бесперебойной работы торговых объектов;
- контроль за состоянием и работой торгового оборудования на объектах;
- контроль дебиторской задолженности;
- контроль текущего планирования продукции, еженедельный анализ объемов продаж по торговым точкам;
- анализ эффективности работы торговых точек;
- ведение базы данных по реализации продукции;
- ежедневная корректировка развоза товаров по торговым объектам.

Функции отдела закупок:

- обеспечение торговых объектов необходимыми товарами;
- закуп продукции у поставщиков под реализацию;
- поиск поставщиков;

Функции финансовой службы:

- анализ результатов хозяйственной деятельности;
- предоставление отчетов в государственные органы;
- начисление заработной платы;

- обеспечение платежей по обязательствам;

Функции отдела кадров:

- мониторинг заработной платы;
- разработка локальных нормативных документов;
- прием, увольнение сотрудников;
- составление табеля учета рабочего времени;
- составление штатного расписания.

Функции юридической службы:

- договорно-претензионная работа;
- представление интересов предприятия в судах.

Функции службы безопасности:

- обеспечение безопасности работников и посетителей;
- проверка благонадежности кандидатов на вакантные должности в предприятии.

Функции секретариата:

- организация документооборота внутри предприятия и со сторонними организациями.

Система оплаты труда и стимулирование труда:

Оплата труда на предприятии регулируется Стандартом предприятия по оплате труда и премированию. Для каждой категории сотрудников разработан свой Стандарт. В оплате труда для работников ООО «Упакцентр» наиболее целесообразной считается использование традиционной тарифной системы оплаты труда. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества работ, положительную и безупречную работу, а так же за достижение определенных целей, предприятие предусматривает применение следующих поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- премирование сотрудников.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Для сотрудников использующих личные автомобиль, предусмотрена компенсация ГСМ.

Обучение сотрудников рабочих специальностей проводятся непосредственно на рабочем месте, закрепленным за ним наставником.

Охрана труда на предприятии:

Управление охраной труда на предприятии осуществляет руководитель предприятия, либо его заместитель. Организацию работы по обеспечению охраны труда в предприятии осуществляет главный специалист по охране труда.

Основными задачами являются:

- организации работы по обеспечению сотрудниками требований по охране труда;

- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда;

- организация профилактических работ по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а так же работы по улучшению условий труда;

- информирование и консультирование Сотрудников предприятия, в том числе руководителей, по вопросам охраны труда;

- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

Все работники организации обязаны соблюдать требования инструкций по охране труда и технике безопасности. За невыполнение инструкций работник привлекается к дисциплинарной и материальной ответственности.

На предприятии действуют следующие виды инструктажей по охране труда и технике безопасности: вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой.

3.2 Бухгалтерский учет наличных и безналичных денежных средств на примере ООО «Упакцентр»

Наличные денежные средства.

При реализации товара на торговых объектах используется контрольно-кассовая машина «Меркурий-115К».

ККМ печатает на ленте отрывные чеки для покупателей и фиксирует их в своей памяти. Показания контрольных счетчиков ежедневно фиксируются по форме КМ-7. С торговых объектов службой безопасности производится инкассация наличных денежных средств за сутки, затем денежные средства сдаются в кассу организации. ООО «Упакцентр» имеет полноценно оборудованную кассу и ведет кассовую книгу. Кассовые операции возложены на бухгалтера-кассира, с которым заключен договор о полной материальной ответственности. Бухгалтер – кассир вносит наличные денежные средства на расчетный счет, открытый в банке.

ООО «Упакцентр» является малым предприятием. Компания с выручкой менее 800 млн. рублей в год имеет право отменить лимит кассы. Компания ООО «Упакцентр» не придерживается лимита.

Для отражения поступления наличных денежных средств в кассу предприятие использует приходный кассовый ордер. 22 сентября 2015г. был оформлен приходный кассовый ордер №1946 на общую сумму 38680,22 рубля (приложение А). Были сделаны следующие проводки по дебету счета 50.1, кредиту 62.1.

Выдача наличных денег из кассы предприятия производится по расходным кассовым ордерам. 22 сентября 2015г. был оформлен расходный кассовый ордер № 263 на сумму 1 000 000.00 рублей (приложение Б). Были сделаны следующие проводки по дебету счета 62.1, кредиту 50.1.

В расходном кассовом ордере указывается номер документа и дата оформления. Ниже пишется наименование физического или юридического лица, от которого получены средства.

Поступления и выдачи наличных денег организации учитывают в кассовой книге (приложение В).

Безналичные денежные средства. Учет безналичных денежных средств ООО «Упакцентр» ведется на счете 51 «Расчетные счета».

Расчетный счет открыт в Филиале ПАО «ВТБ» в г. Красноярске. Основанием для открытия счета является заключение договора банковского счета и представление всех документов, определенных законодательством Российской Федерации.

Сведения о движении денежных средств на расчетном счете содержатся в выписке с расчетного счета. ООО «Упакцентр» ежедневно получает выписку со своего расчетного счета (приложение Д). К выписке прилагаются первичные документы (платежные поручения, платежные требования, ордера, и т.д.).

Списание денежных средств со счета осуществляется банком на основании распоряжения клиента путем предоставления платежных поручений (приложение Г).

Данные за месяц по расчётному счёту на основе выписок переносятся в оборотно-сальдовую ведомость по счёту 51.

Одновременно данные формируются в карточке счета 51. Из программы 1С можно вывести анализ счета (приложение Е), анализ счета по контрагентам и т.д., где можно увидеть интересующую нас информацию.

ООО «Упакцентр» ведет компьютерный учет движения денежных средств. Все расчеты производятся в программе 1С: Бухгалтерия предприятия (8.2).

3.3 Типичные ошибки по учету наличных и безналичных денежных средств и рекомендации по их устранению.

К основным ошибкам по учету наличных денежных средств можно отнести:

1. Ошибки при установлении лимита остатка наличных средств:

- не установление лимита остатка наличных денег;

- завышение лимита;
- занижение лимита.

До 1 января 2012 года обязанность контролировать соблюдение порядка ведения кассовых операций организациями была возложена на банки. На сегодняшний день ни Положением N 373-П, ни какими бы то ни было другими нормативными актами обязанность контролировать соблюдение порядка ведения кассовых операций напрямую ни на кого не возложена. Следовательно, для решения данных проблем на предприятии должно быть назначено лицо, контролирующее лимит остатка денежных средств.

2. Неоприходование или неполное оприходование денежной наличности. Неоприходование денежной наличности может быть результатом злого умысла или недостаточной квалификации, организованности бухгалтера.

Чтобы избежать подобных ситуаций, при закрытии предприятия кассир должен составить кассовый отчет и сдать выручку вместе с кассовым отчетом по приходному ордеру старшему (главному) кассиру.

Каждый день в конце рабочего дня кассиром подсчитываются итоги всех операций за день, выводится остаток денежных средств в кассе, затем передает отчет кассира в бухгалтерию.

3. Осуществление расчетов наличными денежными средствами с другими организациями. Расчеты наличными денежными средствами между организациями не запрещены, но ограничены суммой в 100 000 руб.

4. Нарушения в обеспечении сохранности денежных средств.

Руководители предприятий должны оборудовать кассу (изолированное помещение), при сдаче денег в банк или их получение, а так же сохранность денежных средств в кассе организации

Решение данной проблемы полностью ложится на руководителя предприятия, он должен обеспечить кассу отдельным изолированным помещением, обеспечить сохранность денежных средств в кассе, предоставить транспортное средство для перевозки денежных средств из банка и в банк.

5. Нарушения ведения кассовых операций.

Например, отсутствие договора о полной материальной ответственности с кассиром, не составление акта инвентаризации кассы.

Основные ошибки по учету безналичных денежных средств:

1.Неправильное указание номера счета при занесение платежных документов в базу.

2.Неверно указанный КБК при уплате налогов.

3.Неполное, несвоевременное и неправильное отражение в учетных регистрах текущих операций по поступлению и выбытию денежных средств.

4.Неправильное и несвоевременное проведение операций по счетам в банках и отражение их результатов в учете.

Ошибки по учету безналичных денежных средств происходят по большей части из-за невнимательности и не собранности. Работа бухгалтера требует большой с концентрированности, внимательности, собранности, а также знания нормативной базы.

На предприятии ООО «Упакцентр» имеются случаи выдачи денежных средств из, оформленных с нарушением установленных требований, например:

- в расходном кассовом ордере № 152 от 19.03.2014г. на сумму 2400000,00 руб., №114 от 01.03.2014г. на сумму 1800000,00 руб., №97 от 22.02.2014г. на сумму 1500000,00 руб. нет подписи получателя денежных средств. Согласно правилам ведения учета денежных средств, при выдаче наличных денег по расходному кассовому ордеру кассир должен сначала проверить правильность заполнения получателем расходного кассового ордера и только потом выдать деньги. После выдачи денег кассир подписывает ордер.

Выдача денег из кассы, не подтвержденная распиской получателя в расходном кассовом ордере или другом заменяющем его документе, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Эта сумма считается недостачей и взыскивается с кассира.

- не прилагается письменных заявлений на выдачу денежных средств под отчет. Согласно пункту 6.3. Указания Банка России от 11.03.2014г. « О порядке ведения кассовых операций», для выдачи наличных денег работнику

под отчет на расходы, связанные с осуществлением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходный кассовый ордер оформляется согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему запись о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату;

- предприятием осуществлялись наличные расчеты в рамках одного договора с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, например; от ООО «Автотурист» за 2014г принято в кассу 464242,56 руб., ООО «Дионис» за 2014г. Принято в кассу 290129.30 руб. В соответствии с п.6 Указания Банка России от 07.10.2013г. «Об осуществлении наличных расчетов» предельный размер наличных расчетов в рамках одного договора между юридическими лицами или юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем не должен превышать 100000 руб.

Это дает налоговым органам основание для привлечения к ответственности двух сторон договора, в рамках которого превышен лимит расчетов наличными деньгами, так как наличные денежные расчеты выражаются как в передаче, так и в приеме наличных денег. В течение 2 месяцев со дня проведения сверхлимитных расчетов налоговый орган может наложить два административных штрафа, на организацию от 40 000 до 50 000 руб.; на ее руководителя от 4000 до 5000 руб.;

- предприятием осуществлялись наличные расчеты в рамках договоров займа, например: по договору беспроцентного займа № б/н от 11.12.2014г. с Кондриковым В.Ю. возвращено из кассы Предприятия 250 000,00 руб.; по договору беспроцентного займа № 234 от 07.05.2014г. с Кондриковым В.Ю. возвращено из кассы Предприятия 516 000,00 руб.; по договору беспроцентного займа № 235 от 15.05.2014г. с Кондриковым В.Ю. возвращено из кассы Предприятия 558 000,00 руб. С выходом Указания Банка России «Об осуществлении наличных расчетов», изменился порядок расходования наличности из кассы. По новым правилам, использовать наличную выручку на

прямую из кассы Предприятия на возврат займов, оплату аренды, выплату дивидендов нельзя, так как существуют закрытый перечень целей, на которые разрешено использовать наличную выручку.

Поскольку Указаниями Банка России не разрешено использовать наличную выручку на возврат займов на прямую из кассы, предприятию необходимо было снять денежные средства с расчетного счета в кассу, и только затем произвести погашение займов.

В целом состояние бухгалтерского учета на Предприятии соответствует требованиям действующего законодательства.

Изучив организацию ООО «Упакцентр», можно сделать вывод о том, что бухгалтерский учет денежных средств ведется в соответствии с законодательными нормами и правилами. Используется специальная бухгалтерская программа 1С: Бухгалтерия предприятия (8.2).

В ООО «Упакцентр» хозяйственные операции, связанные с движением денег, оформляются обязательно первичными документами, на их основании и ведется бухгалтерский учет в организации.

При расчете с другими организациями в ООО «Упакцентр» осуществляется путем безналичного расчета через расчетный счет в банке. В организации открыт только один расчетный счет. Для безналичных расчетов в рублях используются платежные поручения.

Предприятию ООО «Упакцентр»:

- необходимо приложить недостающие и привести в соответствие с требованиями законодательства, имеющиеся первичные документы по расходу денежных средств из кассы;
- рекомендуется соблюдать правила расчета наличными денежными средствами между юридическими лицами;
- рекомендуется в соответствии с Указанием Банка России формировать затраты.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту

Группа 3-ЗБ13	ФИО Рыжакова К.С.
---------------	-------------------

Институт	Электронного обучения	Кафедра	Экономики
----------	-----------------------	---------	-----------

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»	
<ul style="list-style-type: none"> – Положения и рекомендации по корпоративной и социальной ответственности, используемые в российской практике – Внутренняя документация предприятия, официальной информации различных источников, включая официальный сайт предприятия, отчеты 	<ul style="list-style-type: none"> – ГОСТ Р ИСО 26000-2010 «Руководство по социальной ответственности». Настоящий стандарт идентичен международному стандарту ISO 26000-2010 «Guidance on social responsibility». – Серией международных стандартов систем экологического менеджмента ISO 14000. Центральным документом стандарта считается ISO 14001 «Спецификации и руководство по использованию систем экологического менеджмента». – GRI (Global Reporting Initiative) – всемирная инициатива
Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке	
<p><i>Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации; – оказание помощи работникам в критических ситуациях 	<ul style="list-style-type: none"> – развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации; – оказание помощи работникам в критических ситуациях.
<p><i>Анализ факторов внешней социальной ответственности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – спонсорство и корпоративная благотворительность; – содействие охране окружающей среды; – взаимодействие с местным сообществом и местной властью; – готовность участвовать в кризисных ситуациях; – ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных – спонсорство и корпоративная благотворительность; – ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров), и т.д.б товаров), и т.д. 	<ul style="list-style-type: none"> – спонсорство и корпоративная благотворительность; – ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров), и т.д. - содействие охране окружающей среды - взаимодействие с местным сообществом и местной властью
<p><i>1. Определение стейкхолдеров организации:</i></p> <p>- внутренние и внешние стейкхолдеры организации; - краткое описание и анализ деятельности стейкхолдеров организации.</p>	<p>1. Внутренние: сотрудники предприятия, потребители, поставщики.</p>
<p><i>2. Определение структуры программы КСО</i></p> <p>- Наименование предприятия;</p> <p>- Элемент;</p> <p>- Стейкхолдеры;</p> <p>- Сроки реализации мероприятия;</p> <p>- Ожидаемый результат от реализации мероприятия</p>	<p>2. ООО «Упакцентр», Социально-ответственное поведение Социально значимый маркетинг Социальные инвестиции</p> <ul style="list-style-type: none"> - Потребители, поставщики, сотрудники организации. - Помощь и реклама, забота о населении, повышение квалификации сотрудников
<p><i>3. Определение затрат на программы КСО - расчет бюджета затрат на основании анализа</i></p>	<p><i>Итого 152 000 рублей</i></p>

<i>структуры программы КСО</i>	
4. Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций	<p>4. Все программы КСО полностью охватывают интересы стейкхолдеров.</p> <p>Оценка эффективности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Социально-ответственное поведение – фирма заботится о клиентах компании. • Социально значимый маркетинг – повышении лояльности по отношению к компании и ее торговым маркам. • Социальные инвестиции – профессиональная подготовка и переподготовка персонала, развитие местных сообществ и обеспечение добросовестной деловой практики.

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику	21.12.2015 г.
--	---------------

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Преподаватель	Черепанова Н.В.	Кандидат философских наук		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-ЗБ13	Рыжакова К.С.		

4 Корпоративная социальная ответственность

4.1 Практика применения КСО на ООО «Упакцентр»

Рассмотрим применение КСО в рамках ООО «Упакцентр»

ООО «Упакцентр» - это организация с 18-летним стажем работы, имеющее богатый опыт в розничной и оптовой торговле.

Компания образована 1999 г. Общество приобрело права юридического лица с момента государственной регистрации, обладает самостоятельным балансом, имеет расчетный счет в банке, круглую печать со своим наименованием, и другие необходимые реквизиты. Срок деятельности Общества не ограничен.

Общество с ограниченной ответственностью «Упакцентр» является многопрофильным и имеет право на осуществление следующих видов деятельности:

- выполнение коммерческой, торгово–закупочной деятельности, включая куплю–продажу товаров, оптовая и розничная торговля;
- торгово–закупочная и торгово–сбытовая деятельность;
- реализация упаковочных материалов;
- услуги по транспортировке и перевозке грузов;
- 17 лет стабильной и эффективной работы на рынке упаковочных материалов;
- 18 универсальных магазинов в Кемеровской области,
- более 10 000 покупателей ежедневно;
- оптовое подразделение с широкой сетью каналов сбыта;
- соблюдение договорных условий сотрудничества с клиентами и партнерами;
- современный логистический комплекс.

Деятельность ООО «Упакцентр» в рамках КСО представим в виде таблиц. В таблице 17 показаны стейкхолдеры организации.

Таблица 17 – Стейкхолдеры ООО «Упакцентр»

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
1. Сотрудники предприятия	1. Население Центрального района г. Кемерово
2. Поставщики	2. Общественные организации
3. Покупатели	3. Органы государственного управления
4. Собственники организации	4. Конкуренты

Наибольшее влияние на предприятие оказывают прямые стейкхолдеры, т.к. это основные заинтересованные стороны, имеющие прямое отношение к деятельности организации.

При нарушении прав работники обращаются в трудовую инспекцию, в местные органы власти, судебные органы.

Потребители, в случае поставки некачественной продукции, могут выставить претензии, рекламации, а при невыполнении договорных условий обратиться в судебные органы, вплоть до банкротства организации.

Меньшее, по силе, влияние оказывают на деятельность организации косвенные стейкхолдеры.

Вывод: наиболее крупный сегмент в группе прямых стейкхолдеров – собственники. Они формируют взаимозависимую систему, которая поддерживает деятельность организации, а иногда, напротив, лишает организацию возможности действовать, так как основную долю средств для осуществления капитального ремонта составляют взносы Собственников.

Репутация компании сильно зависит от качества работы Сотрудников.

Органы местного самоуправления устанавливают политику в отношении организации, от которой зависит его деятельность; через средства массовой информации воздействуют на формирование благоприятного общественного мнения об организации.

Основные мероприятия в рамках программы КСО, проводимые на ООО «Упакцентр», представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Структура программ ООО «Упакцентр»

Наименование мероприятий	Элемент	Стейкхолдеры	Сроки реализации мероприятия	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
Адресная помощь для проведения социальных программ	Благотворительные пожертвования	Органы государственного управления	постоянно	Организация досуга населения
Адресная помощь ветеранам войны и тыла	Эквивалентное финансирование	Бывшие сотрудники	постоянно	Помощь ветеранам
Участие сотрудников в уборке территории района и города	Корпоративное волонтерство	Сотрудники	постоянно	Соблюдение в чистоте зон отдыха

Ежегодно предприятие выделяет денежные и трудовые средства для приведения в порядок территории района (парк «Победы») и лесного массива «Зеленая роща» в центре города, являющимся любимым местом отдыха населения.

1 сентября работникам, имеющим детей-первоклассников, предоставляется оплачиваемый день.

В связи со смертью родственников работникам предприятия предоставляется на оказание ритуальных услуг оплачиваемый один день, и выдается материальная помощь из средств профсоюзной организации в размере 2 тыс.руб.

На Новый год в центре Центрального района силами работников предприятия организуется снежный городок с елкой.

На все праздники организация проводит выездные торговли, где продается продукция по сниженным ценам.

Организация поощряет работников с длительным трудовым стажем денежными выплатами, Почетными грамотами, Благодарственными письмами.

В соответствии с «Коллективным договором...» выделяются средства на расходы по охране труда для работников предприятия: спецодежда, вытяжная вентиляция, шкафчики для одежды, ежегодный медицинский осмотр работников.

В таблице 19 приведены затраты на мероприятия ООО «Упакцентр»

Таблица 19 – Затраты на мероприятия ООО «Упакцентр»

№	Мероприятие	Единица измерения	Цена	Стоимость реализации на планируемый период
1.	Новогодние подарки для детей сотрудников 10 чел.	тыс. руб.	500	5000
2.	Праздники:	тыс.руб.		
	• 8 марта; 150 чел.		150*200	30000
	• 23 февраля.150 чел.		150*200	30000
3.	День рождения сотрудника	тыс. руб.	150*500	75000
3.	Участие сотрудников в уборке территории района и города (10 чел.*4 дн.)	тыс. руб.	0,3 за день	12000
	Итого	тыс.руб.		152000

Реализация всех программ ООО «Упакцентр» в среднем за год составляет 152 тыс.руб.

Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций.

1. Программа КСО соответствует целям фонда.
2. Для фонда преобладает внутреннее КСО.
3. Все программы КСО полностью охватывают интересы стейкхолдеров.
4. Реализуя программы КСО, фонд получает социально-ответственное поведение - фирма заботиться о сотрудниках компании, стимулирующие надбавки дают больше стимула для качественной и творческой работы сотрудников.
5. Фонд несет небольшие затраты на мероприятия КСО, результаты стоят потраченных средств.

Рекомендации:

- осуществление психологических тренингов;
- тренингов на сплочение сотрудников организации и курсов совершенствования полученных знаний;
- обмен опытом с аналогичными организациями по всей области.

Таким образом, корпоративная социальная ответственность — это не просто ответственность компании перед людьми, организациями, с которыми она сталкивается в процессе деятельности, перед обществом в целом, не просто набор принципов, в соответствии с которыми компания выстраивает свои бизнес-процессы, а философия организации предпринимательской и общественной деятельности, которых придерживаются компании, заботящиеся о своем развитии, обеспечении достойного уровня жизни людей, о развитии общества в целом и сохранение окружающей среды для последующих поколений.

Заключение

В результате выполненной выпускной квалификационной работы на тему «Учет наличных и безналичных денежных средств на примере ООО «Упакцентр», можно сделать выводы:

Изучив и проанализировав порядок бухгалтерского учета наличных денежных средств можно сделать следующие выводы:

- цель, порядок, правила организации кассы направлены на надежное хранение и целесообразное использование денежных средств;
- нормативная база достаточно обширна, довольно сложна и очень динамична;
- учет наличных денежных средств требует внимательность, хорошую память, а также знание нормативных документов.

Во второй главе были рассмотрены варианты бухгалтерского учета безналичных расчетов: учет на расчетном счете, на специальных счетах и на валютном счете. К специальным счетам относятся аккредитивы, чековые книжки, депозиты. Проанализировав данную главу, можно сделать вывод о том, что безналичные расчеты более распространены, чем наличные. Осуществление безналичных расчетов подтверждается бумажной документацией, это позволяет лучше контролировать процесс перемещения денежных средств на счетах в банках.

Для того что бы денежные средства использовались эффективно необходимо:

- верно, вести учет движение денежных средств, это требует обширных знаний законов, которые постоянно меняются;
- уметь планировать поступления денежных средств;
- устойчивое финансовое состояние и желаемая эффективность в хозяйственной деятельности, это будет достигнуто при согласованном контроле за прибылью денежных средств и оборотного капитала.

Исследованное предприятие ООО «Упакцентр» занимается оптовой и розничной торговлей товаров для хозяйственного потребления. Бухгалтерский учет денежных средств ведется в соответствии с законодательными нормами и правилами в автоматизированном режиме. Используются бухгалтерские программы.

Автоматизация учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражения операций по соответствующим разделам Плана счетов бухгалтерского учета. В кассе предприятие хранит определенную (ограниченную) сумму наличных денег для использования на текущие расходы. Использование программного обеспечения позволяет быстро производить все необходимые расчеты, учет событий и уменьшает влияние человеческого фактора. Автоматизация учета обеспечивает удобное компактное хранение и использование всей документации. И даже если сам бухгалтер временно не будет работать, исполняющий его обязанности сотрудник сможет во всем разобраться без потери времени.

Все хозяйственные операции, связанные с движением наличных денежных средств, проводимые в ООО «Упакцентр», оформляются первичными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет. В соответствии со ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете», применяется перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов, утвержденный руководителем организации и согласованный с главным бухгалтером.

Денежные расчеты со сторонними организациями и поставщиками ООО «Упакцентр» осуществляет путем безналичных расчетов через расчетный счет в банке. Расчетный счет открыт в банке один, и он является основным счетом для организации.

При открытии расчетного счета ООО «Упакцентр» заключил договор банковского счета, в котором отражен перечень банковских услуг по расчетному и кассовому обслуживанию организации, условия размещения средств на счете организации, права и обязанности сторон и др.

При осуществлении расчетных операций в ООО «Упакцентр» руководствуется установленными формами безналичных расчетов и применяет типовые документы, формы которых установлены ЦБ РФ. Для осуществления безналичных расчетов в рублях ООО «Упакцентр» использует платежные поручения.

Таким образом, цель исследования в выпускной квалификационной работе – выявление типичных ошибок при учете денежных средств на основе изучения их теории и практики, проведение анализа учета денежных средств для получения информации и разработки рекомендаций по устранению ошибок, касающихся учета денежных средств - достигнута.

Список использованных источников

1. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет.- М. : Вузовский учебник, 2014. 587 с.
2. Богаченко В. М. Практический консультант бухгалтера.- Ростов н/Д : Феникс, 2014. 411 с. :
3. Кеворкова Ж.А. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета. Более 10 000 проводок. Практика применения Плана счетов: – М.: Проспект, КНОРУС, 2010. - 562 с.
4. Лысенко, Д. В. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / 2014. – 478 с. - (Высшее образование).
5. Щадилова С.Н. Бухгалтерский учет для всех, 5 изд. Дополненное и переработанное - М. : ИНФРА-М, 2015. - 208 с.
6. Черненко А. Бухгалтерский финансовый учет для студентов вузов - М.: Феникс, 2015. - 249 с.
7. Воронцова Е. А. Расчетные корпоративные карты: особенности бухгалтерского учета операций, проводимых с их использованием - Международный бухгалтерский учет, 2011. - 116 с.
8. Система Гарант [Электронный ресурс]: справочная система. – Версия Проф, сетевая. – Электрон. Дан. (59 Кб). М.: ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС", 2013.
9. Попова Л.В. Налоговый учет, отчетность- М.: Дело и сервис, 2014. - 416 с.
10. Сафонова М. Практический аудит: учеб.пособие - М.: Феникс, 2014. - 509 с.
11. Черненко А. Анализ финансовой отчетности: учеб.пособие- М.:Феникс, 2014. - 285 с.
12. Козлова Е.П. Учет расчетов по пластиковым картам Бухгалтерский учет. – 2015. - 165 с.

13. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет на предприятиях /– М.: ИНФРА-М, 2015. – 261 с.
14. Лытнева Н. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. Пособие / - М.: Феникс, 2014. - 604 с.
15. Пошерстник Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету. Уч. пособие 2 изд. / - М.: КноРус, 2014. - 400 с.
16. Касьянова Г.Ю. План счетов бухгалтерского учета. Комментарий к последним изменениям - М.: Абак, 2015. - 141 с.
17. Костюкова Е.И. Бюджетный учет и отчетность - М.: Дело и сервис, 2015. - 144 с.
18. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению / Приказ Минфина РФ от 31 октября 2014. № 94н;
19. Богаченко В. Теория бухгалтерского учета: учебник. - Изд. 8-е, доп. и перераб - М.: Феникс, 2015. - 347 с.
20. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации / Письмо ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У
21. Приказа Минфина РФ от 25.12.2014 № 147н
22. Терентьева М. Аудит: учеб. пособие - М.: Феникс, 2014. - 316 с.
23. Богаченко В. Бухгалтерский учет: задачи и ситуации - М.: Феникс, 2014. - 315 с.
24. Нечитайло А. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебник - М.: Феникс, 2015. - 633 с.
25. Лытнева Н. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. Пособие - М.: Феникс, 2014. - 503 с.
26. Басаков М. Азы бухгалтерского учета. Практическое пособие / М.Басаков, - М.: Феникс, 2015.
27. Касьянова Г.Ю. Бухгалтерский учет: просто о сложном. Самоучитель по формуле «три в одном»– М.:АБАК, 2014.
28. Сафронова Ю.В. Бухгалтерский учет - М.: МИЭМП, 2014. - 338 с.

29. Леонтьева Ж.Г. Бухгалтерский и налоговый учет внешнеэкономической деятельности коммерческих предприятий - С-Пб.: СпбГУЭФ, 2014. - 267 с.
30. Богатая И. Н. Бухгалтерский финансовый учет / - М. : КноРус, 2015. - 580 с.
31. Рогуленко Т.М. Бухгалтерский финансовый учет / - М. : КноРус, 2015. - 277 с.
32. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и аудит: учеб. Пособие / - М. : Юрайт, 2015. - 287 с.
33. Дусаева Е.М. Бухгалтерский управленческий учет: теория и практические задания : учебное пособие / - М. : Финансы и статистика, 2015. - 288 с.
34. Бухгалтерский учет: Учебник - М.: ИНФРА-М, 2015. - 681 с.
35. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебное пособие - М.: Юрайт, 2015. - 955 с.

Приложение А

(Обязательное)

Унифицированная форма КО-1
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

ООО "УПАКЦЕНТР"	организация	Форма по ОКУД	Коды
			0310001
			по ОКПО
	подразделение		27625354

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
1946	22.09.2015

Дебет	Кредит				Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
		код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
50.01			90.01.2		38 680,22		

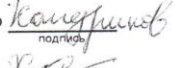
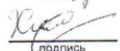
Принято от: Островского, 3

Основание:
торговая выручка

Сумма:
Тридцать восемь тысяч шестьсот восемьдесят рублей 22 копейки

В том числе: НДС (Без НДС) 0-00 руб.

Приложение: Z-отчет №0273 от 22.09.2015г

Главный бухгалтер		Кондриков В.Ю.
	подпись	расшифровка подписи
Получил кассир		Хасаньянова Д.И.
	подпись	расшифровка подписи

Приложение Б (Обязательное)

Унифицированная форма № КО-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

ООО "УПАКЦЕНТР"	организация	Форма по ОКУД	0310002
	структурное подразделение	по ОКПО	27625354

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
263	22.09.2015

Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета				
		71.01		50.01	1 000 000,00		

Выдать Кондриков Владислав Юрьевич фамилия, имя, отчество

Основание под отчет

Сумма Один миллион рублей 00 копеек прописью

Приложение _____

Руководитель организации Генеральный директор Кондриков В. Кондриков В.Ю.
должность подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер Кондриков В. Кондриков В.Ю.
подпись расшифровка подписи

Получил Один миллион сумма прописью

22 сентября 2015 г. руб. _____ коп. _____
Подпись Кондриков В.

По Паспорт гражданина Российской Федерации серия 32 00, номер 824492, выданный 23.05.2001 Ленинским РОВД г. Кемерово
наименование, номер, дата и место выдачи документа

Выдал кассир Хасаньянова Д.И. удостоверяющего личность получателя
подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ В ОБРАЗЕЦ ЛИСТА КАССОВОЙ КНИГИ (Обязательное)

КАССА за 22 сентября 2015 г.

Лист 251

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня		455 226=38	X
1946	Принято от Островского, З	90.01.2	38 680=22	
1947	Принято от ООО "Производственно-коммерческая фирма"	62.01	4 434=97	
1948	Принято от ООО "Услуга"	62.01	1 565=03	
1949	Принято от Кондриков Владислав Юрьевич	71.01	799 854=00	
263	Выдано Кондриков Владислав Юрьевич	71.01		1 000 000=00
	Итого за день		844 534=22	1 000 000=00
	Остаток на конец дня		299 760=60	X
	в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии			X

Кассир  Хасаньянова Д.И.

подпись расшифровка подписи

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве
Четыре приходных и Один расходных получил.

Бухгалтер  Кондриков В.Ю.

подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Г ПЛЕТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ (Обязательное)

Поступ. в банк плат.	Списано со сч. плат.	0401060
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 4392		29.09.2015 Дата
		Электронно Вид платежа
Сумма прописью	Двадцать шесть тысяч пятьсот девяносто четыре рубля 00 копеек	
ИНН 4206031970	КПП	Сумма 26594-00
ООО "УПАКЦЕНТР"		Сч. № 40702810812030000492
Платательщик		БИК 040407777
ФИЛИАЛ БАНКА ВТБ (ПАО) В Г.КРАСНОЯРСКЕ Г. КРАСНОЯРСК		Сч. № 30101810200000000777
Банк плательщика		БИК 045004725
ФИЛИАЛ ПАО БАНК "УРАЛСИБ" В Г.НОВОСИБИРСК Г. НОВОСИБИРСК		Сч. № 30101810400000000725
Банк получателя		Сч. № 40702810732210000665
ИНН 4205221985	КПП	
ООО "Сибирь Комплект Сервис"		Вид оп. 01
		Срок плат.
		Очер. плат. 5
Получатель		Рез. поле
Оплата за недовольственные товары по с/ф 131 от 27.05.2015г. Сумма 26594-00 В т.ч. НДС (18%) 4056-71		
Назначение платежа		
Подписи		
Отметки банка		

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д ВЫПИСКИ БАНКА

(Обязательное)

Стр. 1 из 5

ФИЛИАЛ БАНКА ВТБ (ПАО) В Г.КРАСНОЯРСКЕ Г. КРАСНОЯРСК

Выписка из лицевого счета № 40702.810.8.12030000492

за период с 22.09.2015 г. по 22.09.2015 г. включительно.

№	ВО	БИК	Банк Контрагента	Контрагент	ИНН контрагента	Счет Контрагента	Дебет	Кредит	Назначение платежа
Счет № 40702.810.8.12030000492 Валюта счета 810, RUR									
Владелец счета: ООО "Улацентр"									
Дата предыдущего движения 21.09.2015									
Остаток на начало периода							140 935.87		
Дата операций: 22.09.2015 Данные актуальны на: 23.09.2015 13:19:44									
Остаток на начало дня							140 935.87		
4297	01	043207784	ФБ КФ ПАО "МДМ БАНК" Г КЕМЕРОВО	ООО "Спецпродукт"	4205181002	40702.810.9.05000000010	677.81		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 8100000097 от 10.08.2015г.Сумма 677-81В т.ч. НДС (18%) 103-39
0238	17	040407777	ФБ ФИЛИАЛ ОАО БАНК ВТБ В Г.КРАСНОЯРСКЕ Г КРАСНОЯРСК	ФИЛИАЛ ОАО БАНК ВТБ В Г.КРАСНОЯРСКЕ	7702070139	70601.810.8.00031210225	864.00		Комиссия за перевод денежных средств за период с 22/09/2015 00:00 по 23/09/2015 00:00 согласно Сборнику Тарифов Банка. Договор банковского счета N P583/9910 от 07/04/2010. НДС не облагается
4285	01	045004725	ФБ ФИЛИАЛ ОАО "УРАЛСИБ" В Г.НОВОСИБИРСК Г НОВОСИБИРСК	Индивидуальный предприниматель Каличкин Анатолий Павлович	420600196302	40802.810.0.32210000414	920.00		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 124 от 24.06.2015г.Сумма 920-00В т.ч. НДС (18%) 140-34
4298	01	043207784	ФБ КФ ПАО "МДМ БАНК" Г КЕМЕРОВО	ООО "Спецпродукт"	4205181002	40702.810.9.05000000010	1 071.40		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 821000004 от 21.08.2015г.Сумма 1071-40В т.ч. НДС (18%) 163-43
4295	01	043207784	ФБ КФ ПАО "МДМ БАНК" Г КЕМЕРОВО	ООО "Спецпродукт"	4205181002	40702.810.9.05000000010	1 327.15		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 720000001 от 20.07.2015г.Сумма 1327-15В т.ч. НДС (18%) 202-45
4306	01	045004775	ФБ НОВОСИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО "МДМ БАНК" Г НОВОСИБИРСК	ЗАО "Компания Электрокомплектсерви	5407465640	40702.810.0.01380000470	2 902.80		Оплата за коробка, розетка. по сч КМ2-000013760 от 04.09.2015г.Сумма 2902-80В т.ч. НДС (18%) 442-80
4292	01	045004740	ФБ НОВОСИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО АКБ "СВЯЗЬ- БАНК" Г НОВОСИБИРСК	ООО "ПК "СибАртПак"	5406244913	40702.810.2.00330000614	3 400.00		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 824 от 13.08.15г.Сумма 3400- 00В т.ч. НДС (18%) 518-64
4307	01	045004775	ФБ НОВОСИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО "МДМ БАНК" Г НОВОСИБИРСК	ЗАО "Компания Электрокомплектсерви	5407465640	40702.810.0.01380000470	4 476.54		Оплата за кабель, контактор по сч КМ2-000012759 от 20.08.2015г. КМ2-000013675 от 03.09.2015г.Сумма 4476-54В т.ч. НДС (18%) 682-86
									Оплата за транспортно-

https://i.vtb.ru/v1/s/bsi.dll?T=RT_2STM.STMFORM&nvgt=1&SID=YK4IE62JJBRIY31R360ZEKDTV5ATYP&SCHEMENAME=ST... 22/04/2016

№	ВО	БИК	Банк Контрагента	Контрагент	ИНН контрагента	Счет Контрагента	Дебет	Кредит	Назначение платежа
4290	01	044525700	Б АО "РАЙФФАЙЗЕНБАНК" Г МОСКВА	ООО "Русская бумага АЛЛ Продукция"	3235018562	40702.810.2.00001425535	5 283.00		экспедиционные услуги по с/ф 1807 от 02.08.2015г. Сумма 5283-00В т.ч. НДС (18%) 805-88
4296	01	043207784	ФБ КФ ПАО "МДМ БАНК" Г КЕМЕРОВО	ООО "Спецпродукт"	4205181002	40702.810.9.05000000010	6 554.20		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 724000133 от 24.07.2015г. Сумма 6554-20В т.ч. НДС (18%) 999-79
4293	01	045004740	ФБ НОВОСИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО АКБ "СВЯЗЬ-БАНК" Г НОВОСИБИРСК	ООО "ПК "СибАртПак"	5406244913	40702.810.2.00330000614	11 410.00		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 850 от 20.08.15г. Сумма 11410-00В т.ч. НДС (18%) 1740-51
4303	01	045004816	ФБ СИБИРСКИЙ Ф-Л ПАО "ПРОМСВЯЗЬБАНК" Г НОВОСИБИРСК	ИП Хрипунов Сергей Александрович	420800180243	40802.810.4.54000005101	15 225.00		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 15317 от 06.08.15г. Сумма 15225-00Без налога (НДС)
4286	01	045004725	ФБ ФИЛИАЛ ОАО "УРАЛСИБ" В Г. НОВОСИБИРСК Г НОВОСИБИРСК	Индивидуальный предприниматель Каличкин Анатолий Павлович	420600196302	40802.810.0.32210000414	20 000.00		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 137 от 07.07.2015г. Сумма 20000-00В т.ч. НДС (18%) 3050-85
4282	01	045004725	ФБ ФИЛИАЛ ОАО "УРАЛСИБ" В Г. НОВОСИБИРСК Г НОВОСИБИРСК	ООО "ВестЛи"	2225082655	40702.810.6.32170001587	20 000.00		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 805 от 23.07.2015г. Сумма 20000-00В т.ч. НДС (18%) 3050-85
4291	01	045004740	ФБ НОВОСИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО АКБ "СВЯЗЬ-БАНК" Г НОВОСИБИРСК	ООО "ПК "СибАртПак"	5406244913	40702.810.2.00330000614	24 450.00		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 822 от 13.08.15г. Сумма 24450-00В т.ч. НДС (18%) 3729-66
4300	01	045004751	ФБ ФИЛИАЛ N 5440 ВТБ 24 (ПАО) Г НОВОСИБИРСК	ООО "Стеклокомпозит"	2461115776	40702.810.0.01460001937	25 250.00		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 345 от 22.05.2015г. Сумма 25250-00В т.ч. НДС (18%) 3851-69
4284	01	043207782	ФБ КЕМЕРОВСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК" Г КЕМЕРОВО	ИП Осипова Светлана Константиновна	423082105145	40802.810.9.56090000234	30 000.00		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 32 от 12.08.2015г. Сумма 30000-00В т.ч. НДС (18%) 4576-27
4301	01	046902781	ФБ ТОМСКИЙ ФИЛИАЛ КБ "РОСПРОМБАНК" (ОАО) Г ТОМСК	Индивидуальный предприниматель Суханов Владимир Александрович	702400284529	40802.810.0.00040000489	30 750.00		Оплата за непродовольственные товары по с/ф от 18.08.2015г. Сумма 30750-00В т.ч. НДС (18%) 4690-68
4283	01	043207782	ФБ КЕМЕРОВСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК" Г КЕМЕРОВО	ИП Осипова Светлана Константиновна	423082105145	40802.810.9.56090000234	45 000.00		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 32 от 12.08.2015г. Сумма 45000-00В т.ч. НДС (18%) 6864-41
									Оплата за

№	ВО	БИК	Банк Контрагента	Контрагент	ИНН контрагента	Счет Контрагента	Дебет	Кредит	Назначение платежа
4287	01	045004775	ФБ НОВОСИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО "МДМ БАНК" Г НОВОСИБИРСК	ООО "Компания Аквалиния"	5408298745	40702.810.1.01030000329	79 774.00		непродовольственные товары по с/ф 2160 от 10.06.2015г. Сумма 79774-00В т.ч. НДС (18%) 12168-92
4281	01	040349602	ФСБ ОТДЕЛЕНИЕ №8619 СБЕРБАНКА РОССИИ Г КРАСНОДАР	Бриз ООО	2315085499	40702.810.0.52460000274	94 917.65		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 2331 от 08.08.15г. Сумма 94917-65В т.ч. НДС (18%) 14478-96
4294	01	045004641	ТУСБ СИБИРСКИЙ БАНК СБЕРБАНКА РОССИИ Г НОВОСИБИРСК	ОАО "СИБИАР"	5404105343	40702.810.8.44050100474	110 016.47		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 5925 от 22.07.2015г. Сумма 110016-47Без налога (НДС)
4299	01	046902606	ФСБ ОТДЕЛЕНИЕ №8616 СБЕРБАНКА РОССИИ Г ТОМСК	ООО "Слика"	7017006839	40702.810.2.64010129090	124 812.94		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 525 от 06.08.15г. Сумма 124812-94В т.ч. НДС (18%) 19039-26
4308	01	043207612	ФСБ ОТДЕЛЕНИЕ № 8615 СБЕРБАНКА РОССИИ Г КЕМЕРОВО	ООО "РАМИР"	4205246203	40702.810.2.26000097883	126 000.00		Оплата по договору подряда N 15/09 от 15.09.2015г. Сумма 126000-00В т.ч. НДС (18%) 19220-34
4305	01	045004775	ФБ НОВОСИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО "МДМ БАНК" Г НОВОСИБИРСК	ЗАО "Компания Электрокомплектсерви	5407465640	40702.810.0.01380000470	156 208.48		Оплата за прожектор, светильник, кабель по сч КМ2-000013801 от 07.09.2015. Сумма 156208-48В т.ч. НДС (18%) 23828-40
4289	01	044525700	Б АО "РАЙФАЙЗЕНБАНК" Г МОСКВА	ООО "Русская бумага АЛЛ Продукция"	3235018562	40702.810.2.00001425535	176 087.40		Оплата за непродовольственный товар по с/ф 1806 от 02.08.2015г. Сумма 176087-40В т.ч. НДС (18%) 26860-79
4302	01	046902606	ФСБ ОТДЕЛЕНИЕ №8616 СБЕРБАНКА РОССИИ Г ТОМСК	ООО "ТомПласт"	7017357805	40702.810.0.64000001454	200 000.00		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 8-004 от 10.08.2015г. Сумма 200000-00В т.ч. НДС (18%) 30508-47
4288	01	045003737	ФБ СИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ АО "БАНК ИНТЕЗА" Г НОВОСИБИРСК	ООО "Новопак"	5404452940	40702.810.6.60090001153	347 126.00		Оплата за непродовольственные товары по с/ф 6808 от 05.08.2015г. Сумма 347126-00В т.ч. НДС (18%) 52951-42
792	01	043207001	ГУ/О ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО Г КЕМЕРОВО	УФК по Кемеровской области (ГБОУ СПО ЮТК)	4230007047	40601.810.3.00001000001		55.30	(340,20396U53590)Оплата за материальные запасы(пакет фасовочный) согл. с-ф31876от24.08.15,тов.наклд рсЮ81006от24.08.156/о 0135.НДС-8,44
500	01	044525823	Б БАНК ГПБ (АО) Г МОСКВА	КАО "Азот" р/с 4070281070036000000 в Ф-Л БАНКА ГПБ (АО) В Г.КЕМЕРОВО	4205000908	30302.810.6.00000186036		673.00	за хоз.товары для ветеранов спец№27 от 07.08.2015 дог Аз18676 от 03.02.2014 г. в т.ч. НДС 102.66
			ФБ ИРКУТСКИЙ ФИЛИАЛ						

№	ВО	БИК	Банк Контрагента	Контрагент	ИНН контрагента	Счет Контрагента	Дебет	Кредит	Назначение платежа
850	01	042520784	ПАО АКБ "СВЯЗЬ-БАНК" Г ИРКУТСК	ООО "Папа Джонс Сибирь"	3808230995	40702.810.4.00410000752		683.04	Оплата тн №1356047 от 09.09.2015 за товар, в т.ч. НДС
697	01	040407388	ФБ ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО РОСБАНК Г КРАСНОЯРСК	Общество с ограниченной ответственностью "ПИКАРД"	5403216266	40702.810.9.74550000050		1 000.00	Возврат переплаты по платежному поручению N 354 от 28.05.15., по письму N 795 от 13.07.15. Сумма 1000-00 В т.ч. НДС(18%) 152-54
339	01	045004725	ФБ ФИЛИАЛ ОАО "УРАЛСИБ" В Г.НОВОСИБИРСК Г НОВОСИБИРСК	МАНЬЯНОВ ВИКТОР ИСУПОВИЧ (ИП)	420800114138	40802.810.1.32210000259		1 659.84	За посуду согласно счет-фактуре № 32464 от 16.09.2015г., в том числе НДС 18 % -253,20 руб.
019	01	040407627	ТУСБ ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ БАНК СБЕРБАНКА РОССИИ Г КРАСНОЯРСК	ООО "ГЗ НОВОСИБИРСК"	2464261510	40702.810.1.31000095424		1 944.00	ЗА ПАКЕТЫ ПО СЧ.№СЧ7701501 ОТ 27.08.2015г. НДС НЕ ОБЛАГАЕТСЯ
469	01	040407599	ФБ КРФ ПАО "МДМ БАНК" Г КРАСНОЯРСК	ООО "Киноцентр Юбилейный" р/с 40702810905000000076 в КФ ПАО "МДМ БАНК" г Кемерово	4205269391	30302.810.4.00080010001		2 049.12	Оплата за товар по счф 32378 от 08/09/15 Сумма 2049-12 В т.ч. НДС (18%) 312-58
988	01	045004751	ФБ ФИЛИАЛ N 5440 ВТБ 24 (ПАО) Г НОВОСИБИРСК	ООО БЫЛИНА	4205104030	40702.810.3.40070008939		3 000.00	Оплата по счет-фактуре N 32100,32092,32080,32081 от 27.08.15г. -хоз. материалы. Сумма: 3000-00, в т.ч. НДС (18.00%): 457-63.
987	01	045004751	ФБ ФИЛИАЛ N 5440 ВТБ 24 (ПАО) Г НОВОСИБИРСК	ООО БЫЛИНА	4205104030	40702.810.3.40070008939		4 289.43	Оплата по счет-фактуре N 32100,32092,32080,32081 от 27.08.15г. -хоз. материалы. Сумма: 4289-43, в т.ч. НДС (18.00%): 654-32.
333	01	043207612	ФСБ ОТДЕЛЕНИЕ N 8615 СБЕРБАНКА РОССИИ Г КЕМЕРОВО	ООО "ПРОФСЕРВИС"	4205254109	40702.810.9.26000099411		7 500.00	ОПЛАТА ЗА ТОВАР. В ТОМ ЧИСЛЕ НДС 18% - 1144.07
43	01	045004774	ФБ ФИЛИАЛ "НОВОСИБИРСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК" Г НОВОСИБИРСК	Общество с ограниченной ответственностью "СибСеть К"	4205069219	40702.810.0.23060000988		8 423.45	Оплата за расходные материалы по с/ф № 32214 от 28.08.2015 г. В том числе НДС (18%), 1 284.93 руб.
214	01	043207612	ФСБ ОТДЕЛЕНИЕ N 8615 СБЕРБАНКА РОССИИ Г КЕМЕРОВО	ООО "КАРТЕЛЬ АВТО КЕМЕРОВО"	4205236759	40702.810.8.26000098237		8 611.80	ОПЛАТА ПО СЧ.№СЧ434737 ОТ 21.09.15ГЗА ХОЗ. РАСХОДЫ НДС(18%) 1313-66
804	01	045004774	ФБ ФИЛИАЛ "НОВОСИБИРСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК" Г НОВОСИБИРСК	Общество с ограниченной ответственностью "Regal"	4205276409	40702.810.0.23060001576		9 600.00	Оплата за упак. посуду по договору поставки.Сумма 9600-00В т.ч. НДС (18%) 1464-41
373	01	043207612	ФСБ ОТДЕЛЕНИЕ N 8615 СБЕРБАНКА РОССИИ Г КЕМЕРОВО	ОТДЕЛЕНИЕ N 8615 СБЕРБАНКА РОССИИ	7707083893	30233.810.4.26000100004		11 437.36	ВОЗМЕЩЕНИЕ ПО ТОРГОВОМУ ЭКВАЙРИНГУ ЗА 21.09.2015. ОПЕРАЦИЙ 28. СУММА 11,643.55 РУБ., КОМИССИЯ 206.19 РУБ., НДС НЕ ОБЛАГАЕТСЯ ТЕРМИНАЛ 10009788. ВОЗВРАТ ПОКУПКИ 0.00

№	ВО	БИК	Банк Контрагента	Контрагент	ИНН контрагента	Счет Контрагента	Дебет	Кредит	Назначение платежа
685	01	045004725	ФБ ФИЛИАЛ ОАО "УРАЛСИБ" В Г.НОВОСИБИРСК Г НОВОСИБИРСК	ООО ГАСТРОНОМ НА ВЕСЕННЕЙ	4205081262	40702.810.3.32210001022		12 224.80	упаковочные материалы по с/ф 6/н от 21.08.15 В том числе НДС 1864.80
248	01	045004842	ФБ ФИЛИАЛ ПАО "БИНБАНК" В НОВОСИБИРСКЕ Г НОВОСИБИРСК	ООО "РК Лазурный"	4250008514	40702.810.4.20130100025		18 789.68	Оплата по сч/ф № 32238 от 28.08.2015г.за хоз.товары. Сумма 18789-68, в т.ч. НДС(18%) - 2866-22.
795	01	042007730	ФБ ВФ ПАО "МДМ БАНК" Г ВОРОНЕЖ	Индивидуальный предприниматель Волков Анатолий Павлович р/с 4080281030012000012 в КФ ПАО "МДМ БАНК" г Кемерово	424100019207	30302.810.2.00580010001		21 789.00	за полотенца бумажные по с/ф 32277 от 01.09.2015,В т.ч. НДС (18%) 3323-75
540	01	045004774	ФБ ФИЛИАЛ "НОВОСИБИРСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК" Г НОВОСИБИРСК	Общество с ограниченной ответственностью "ТЕСТОФФ-К"	4205292094	40702.810.0.23060001220		72 796.44	Оплата по счет-фактуре N 32090,32089,32075 от 27.08.2015г. - хоз. материалы. В том числе НДС (18%), 11 104.54 руб.
1415	01	040407777	ФБ ФИЛИАЛ ОАО БАНК ВТБ В Г.КРАСНОЯРСКЕ Г КРАСНОЯРСК	ИП Кондриков Владислав Юрьевич	420600235872	40802.810.2.12030000044		85 000.00	Оплата по договору комиссии N8 от 15.01.2010 за непродовольственные товарыСумма 85000-00В т.ч. НДС (18%) 12966-10
1540	01	040407777	ФБ ФИЛИАЛ ОАО БАНК ВТБ В Г.КРАСНОЯРСКЕ Г КРАСНОЯРСК	ООО "Упакцентр-Н"	4250008419	40702.810.7.12030000563		105 000.00	Оплата по договору комиссии 94 от 29.12.2012г.Сумма 105000-00Без налога (НДС)
46	01	040407777	ФБ ФИЛИАЛ ОАО БАНК ВТБ В Г.КРАСНОЯРСКЕ Г КРАСНОЯРСК	ООО Союзупак	4202049503	40702.810.1.12030000749		140 000.00	Оплата по договору поставки N307 от 28.08.2015г. за непродовольственные товарыСумма 140000-00В т.ч. НДС (18%) 21355-93
1638	01	040407777	ФБ ФИЛИАЛ ОАО БАНК ВТБ В Г.КРАСНОЯРСКЕ Г КРАСНОЯРСК	ООО "Трейд К"	4212037306	40702.810.5.12030000695		1 150 000.00	Оплата по договору комиссии 01/15К от 13.01.2015г.Сумма 1150000-00Без налога (НДС)
ИТОГО ОБОРОТЫ за 22.09.2015							1 664 504.84	1 666 526.26	
							Остаток на конец дня		
ИТОГО ОБОРОТЫ							1 664 504.84	1 666 526.26	
							Остаток на конец периода		
							142 957.29		

ПРИЛОЖЕНИЕ Е АНАЛИЗ СЧЕТА 51 (Обязательное)

Поступ. в банк плат.	Списано со сч. плат.	0401060
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 4392		29.09.2015 Дата
Сумма прописью: Двадцать шесть тысяч пятьсот девяносто четыре рубля 00 копеек		Электронно Вид платежа
ИНН 4206031970	КПП	Сумма 26594-00
ООО "УПАКЦЕНТР"		Сч. № 40702810812030000492
Платательщик		БИК 040407777
ФИЛИАЛ БАНКА ВТБ (ПАО) В Г.КРАСНОЯРСКЕ Г. КРАСНОЯРСК		Сч. № 30101810200000000777
Банк плательщика		БИК 045004725
ФИЛИАЛ ПАО БАНК "УРАЛСИБ" В Г.НОВОСИБИРСК Г. НОВОСИБИРСК		Сч. № 30101810400000000725
Банк получателя		Сч. № 40702810732210000665
ИНН 4205221985	КПП	Вид оп. 01
ООО "Сибирь Комплект Сервис"		Срок плат.
		Наз. пл.
		Очер. плат. 5
Получатель		Код
		Рез. поле
Оплата за недовольственные товары по с/ф 131 от 27.05.2015г. Сумма 26594-00 В т.ч. НДС (18%) 4056-71		

Назначение платежа	Подписи	Отметки банка
М.П.		